



Escola Artística de Dança
do Conservatório Nacional

REGULAMENTO INTERNO

Aprovado em reunião de Conselho Geral em 21.12.2015
(Com alterações propostas, aprovadas, ratificadas e introduzidas
nas reuniões de 20.05.2016, 14.10.2016, 31.10.2017, 23.05.2018,
07.12.2018, 26.06.2019, 30.09.2019 e 29.10.2020)



Escola Artística de Dança
do Conservatório Nacional

Escola de Ensino Artístico
Especializado de Dança

ME| 404 238
Ensino Integrado

Rua João Pereira da Rosa, 22
1200-236 Lisboa
Tel. (351) 213408030
Fax: (351) 213408039
www.eadcn.pt

ÍNDICE

1	PREÂMBULO	4
2	INTRODUÇÃO	5
3	OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO.....	6
4	REGIME DE FUNCIONAMENTO DE FREQUÊNCIA E GESTÃO DOCURRÍCULO	7
	4.1. Admissão de alunos	7
	4.1.1. Ensino Básico	7
	4.1.2. Ensino Secundário – Alunos Internos	8
	4.1.3. Ensino Secundário – Alunos Externos.....	8
	4.1.4. Provas de Seleção/Provas de Acesso (Audições) 2. ^a Chamada	9
	4.2. Critérios de avaliação para as Provas de Seleção/Provas de Acesso (Audições)	11
	4.3. Matrícula e renovação de matrícula	11
	4.3.1. Ensino Básico.....	12
	4.3.2. Ensino Secundário	12
	4.4. Avaliação do aproveitamento escolar e funcionamento dos Conselhos de Turma	12
	4.4.1. Princípios orientadores no processo de avaliação.....	12
	4.4.2. Quadro de referência da avaliação	13
	4.4.3 Critérios de avaliação	14
	4.4.4 Ensino Básico.....	15
	4.4.5. Ensino Secundário	21
5	REGIME DE FALTAS	31
6	HORÁRIO	32
	6.1. Escola.....	32
	6.2. Alunos	32
	6.2.1. Manuais escolares	33
	6.2.3. Critérios para a formação de turmas.....	34
	6.2.4. Linhas gerais para elaboração dos horários das turmas	34
	6.2.5. Atividades extracurriculares	35
	6.2.6. Distribuição do serviço docente	35
	6.3. Docentes e Técnicos Especializados.....	35
	6.4. Serviços Administrativos	35
	6.5. Assistentes Técnicos (AT).....	35
	6.6. Assistentes operacionais (AO)	35
7	ACESSO E PERMANÊNCIA NA ESCOLA	36
	7.1. Utilização obrigatória do cartão eletrónico no espaço da EADCN	36
8	VISITAS DE ESTUDO (VE).....	37
9	ESPETÁCULOS, APRESENTAÇÕES E AULAS ABERTAS.....	37

10 CURSOS LIVRES (CL).....	37
11 ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	38
11.1. Conselho Geral	38
11.1.1. Composição e designação dos representantes	38
11.1.2. Competências	38
11.1.3. Designação de representantes	38
11.1.4. Eleições.....	39
11.1.5. Mandato	39
11.1.6. Inelegibilidade	39
11.2. Diretor.....	39
11.2.1. Definição	39
11.2.2. Subdiretor e adjunto do Diretor	40
11.2.3. Competências	40
11.3. Conselho Pedagógico.....	41
11.3.1. Definição	41
11.3.2. Composição	41
11.3.3 Designação e eleição de representantes.....	41
11.3.4. Competências	41
12 ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA.....	42
12.1. Definição	42
12.2. Função.....	42
12.3 Departamentos Curriculares	42
12.3.1. Coordenadores dos Departamentos Curriculares.....	43
12.3.2. Competências dos Departamentos Curriculares.....	44
12.3.3. Funcionamento	44
12.4. Direção de turma	44
12.4.1. Conselho de Diretores de Turma (CDT)	45
12.4.2. Coordenador dos Diretores de Turma.....	45
12.5. Professor Tutor.....	45
13 SERVIÇOS	46
13.1. Serviços administrativos, de apoio à atividade escolar, técnicos e técnico-pedagógicos	46
13.1.1. Serviços Administrativos	46
13.1.2. Serviços de apoio à atividade escolar.....	46
13.1.3. Serviços Técnicos	46
13.1.10. Medidas de promoção do sucesso educativo.....	49
14 COMUNIDADE ESCOLAR	51
14.1. Alunos	51
14.1.1. Direitos do aluno	51
14.1.2. Quadro de Mérito – Qualidade – Excelência (Quadro M-Q-E)	51
14.1.3. Representação dos alunos	51
14.1.4. Deveres dos alunos.....	51

14.1.5. Participação dos alunos em eventos e/ou concursos de dança	52
14.1.6. Frequência de aulas de dança exteriores à EADCN	52
14.1.7. Processo individual do aluno	52
14.1.8. Outros instrumentos de registo	52
14.1.9. Dever de assiduidade	52
14.1.10. Faltas e sua natureza.....	52
14.1.11. Disciplina.....	56
14.1.12. Equipas multidisciplinares – EM.....	58
14.1.13. Recursos e salvaguarda da convivência escolar	59
14.1.14. Responsabilidade civil e criminal	59
14.1.15. Responsabilidade e autonomia	59
14.1.16. Responsabilidade dos alunos	59
14.1.17. Papel especial dos Professores	59
14.1.18. Autoridade do Professor.....	60
14.1.19. Responsabilidade dos Pais ou Encarregados de Educação	60
14.1.20. Papel do pessoal não Docente	60
14.1.21. Intervenção de outras entidades.....	60
14.1.22. Vivência escolar	60
14.2. Docentes	60
14.4. Técnico Especializado para formação – Anatomia / Osteopatia.....	60
14.5. Técnico Especializado para desempenho de outras funções.....	61
14.5.1. Psicóloga.....	61
14.5.2. Técnico de Produção	62
14.6. Pessoal Não Docente (Assistentes Operacionais e Assistentes Técnicos).....	63
14.6.1 São funções dos Assistentes Operacionais:.....	63
14.6.2. Assistentes Técnicos	64
14.7. Pais e Encarregados de Educação.....	65
14.8. Associação de Pais e Encarregados de Educação.....	65
14.9. Associação de Estudantes.....	66
15 LEGISLAÇÃO SUBSIDIÁRIA	66
16 DISPOSIÇÕES FINAIS	66
17 ANEXOS	66
17.1 Formação Em Contexto de Trabalho (FCT).....	66
17.2 Protocolo enquadrador da Formação em Contexto de Trabalho (em posto de trabalho).....	67
17.3. Caderneta do Aluno – Guião.....	69
17.4. Caderneta do Professor-orientador da FCT - Guião.....	70
17.5. Caderneta do Aluno - Modelo	70
17.6. Modelo de Plano Individual de Trabalho	75
17.7. Modelo de Plano Individual de Trabalho – FCT Simulada	81
17. 8. Modelo de Ficha de Avaliação Parcelar.....	85
17.9. Modelo de Ficha de Avaliação Parcelar Simulada.....	86
17.10. Regulamento da Prova de Aptidão Artística	87

1 PREÂMBULO

Numa Escola de formação de bailarinos profissionais, o desenvolvimento de formas de sensibilidade criativa e a obtenção de níveis de proficiência artística têm que ser anteparados por hábitos de vida escolar, regulados por valores sociais de cooperação, sentido de responsabilidade e respeito mútuo, assim como por valores individuais assentes na verdade, na lealdade e na justiça.

O conjunto de regras explícitas que constituem este Regulamento visa criar as condições para que Professores, Alunos e Funcionários possam desenvolver, de forma rigorosa, ações coerentes, quer na solução de eventuais conflitos, quer na análise de situações pedagógicas, administrativas, jurídicas, ou outras cuja resolução requeira a intervenção da comunidade escolar.

Aos intervenientes no projeto educativo que a escola sedia cabe mobilizarem as suas aptidões como Artistas, como Formadores, como Professores, ou como Técnicos, no seu campo de ação, para constituírem, com os Alunos, um ambiente que estimule a aprendizagem.

Embora defina as normas que salvaguardam os direitos e preveem os deveres da comunidade educativa, um Regulamento deve ser um instrumento que não restringe a capacidade que os elementos dessa comunidade têm de refletir criticamente sobre as possíveis respostas aos problemas que a convivência social desencadeia.

É tarefa de todos, o aperfeiçoamento contínuo deste Regulamento, assim como o seu reajustamento periódico, em função de novas situações concretas.

2 INTRODUÇÃO

A Escola Artística de Dança do Conservatório Nacional, como estabelecimento de referência em termos do currículo do Ensino Artístico Especializado (EAE) integrado da Dança, proporciona aos alunos uma formação de excelência que, a par do domínio das técnicas de dança e das expressões criativas, veicula os conhecimentos e valores necessários à sua formação como cidadãos responsáveis e empenhados.

O Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, que procede à segunda alteração ao Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, que aprova o Regime de Autonomia, Administração e Gestão dos estabelecimentos públicos do Ensino Básico e Secundário, pressupõe o reconhecimento de que as Escolas podem gerir os recursos educativos de forma consistente, de acordo com o seu Projeto Educativo (PE), o qual, no caso da EADCN, é a formação de bailarinos profissionais.

Assim, este Regulamento privilegia as matérias, os conteúdos, as metodologias e situações que decorrem da especificidade do EAE da dança, não descurando a componente de Formação Geral, que, contudo, é remetida, na sua generalidade, para a legislação em vigor.

Este Regulamento pretende concretizar e consolidar a autonomia desta escola e assegurar a sua qualidade, evolução e pleno funcionamento.

3 OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O presente Regulamento Interno, elaborado nos termos do Decreto – Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, republicado no Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, do Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, da Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto e da Portaria n.º 229-A/2018, de 14 de agosto, define as regras de funcionamento da Escola, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de coordenação e supervisão, bem como os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar.

- 1 – A Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto, procede à regulamentação das ofertas educativas do ensino básico, previstas no n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, designadamente os cursos artísticos especializados, definindo as regras e procedimentos da conceção e operacionalização do currículo dessas ofertas, bem como da avaliação e certificação das aprendizagens, tendo em vista o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

Nos termos do artigo 51.º da supramencionada Portaria, até ao final do ano letivo 2019/2020, o 9.º ano de escolaridade/5.º grau de Dança continuar-se-á a reger pela Portaria n.º 225/2012, de 30 de julho.

- 2 - A Portaria n.º 229-A/2018, de 14 de agosto, procede à regulamentação dos cursos artísticos especializados de nível secundário, a que se refere a alínea c) do n.º 4 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, designadamente dos cursos de Dança, tomando por referência a matriz curricular-base constante do anexo VII do mesmo decreto-lei.

Nos termos do artigo 56.º da supramencionada Portaria, até ao final do ano letivo 2019/2020, o 12.º ano de escolaridade/8.º grau de Dança continuar-se-á a reger pela Portaria n.º 243-B/2012, de 13 de agosto.

São abrangidos pelo presente Regulamento Interno todos os membros da comunidade escolar, desde que se encontrem:

- na Escola;
- nos locais e eventos em que a Escola se faça representar;
- nos locais onde a Escola funcionar durante o período de obras que se inicia a 01.09.2018 e até final dos trabalhos.

O atual Regulamento Interno encontra-se publicitado na página eletrónica da Escola – **www.eadcn.pt** -, sendo igualmente disponibilizado um exemplar do mesmo nos Serviços Administrativos da EADCN, para consulta e/ou pedido de cópia para todos quantos o requeiram.

Os Pais e Encarregados de Educação devem, no ato da matrícula, conhecer o Regulamento Interno da escola e subscrevê-lo, fazendo-o subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, através de uma declaração anual, em duplicado, de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

Outra legislação relativa ao funcionamento da escola encontra-se também disponível nos Serviços Administrativos da EADCN, para consulta de toda a comunidade educativa.

4 REGIME DE FUNCIONAMENTO DE FREQUÊNCIA E GESTÃO DO CURRÍCULO

1. A EADCN é um estabelecimento de EAE da Dança.
2. A Escola, tendo por fim último a formação de bailarinos, integra a Formação Artística Especializada e a Formação Geral do 2º e 3º ciclos do Ensino Básico e o Ensino Secundário.
3. A EADCN organiza, salvo algumas exceções¹, os seus tempos letivos em segmentos de 45 minutos e em blocos de 90 minutos
4. O Curso Básico de Dança é frequentado em regime integrado. O Curso Secundário Artístico Especializado em Dança (CSAED), igualmente frequentado em regime integrado, acolhe também alunos a frequentar apenas a componente artística, particularmente, estrangeiros.
5. No 2º ciclo, a escola optou por oferecer a disciplina de Danças Históricas, no âmbito da possibilidade de escolha que lhe é conferida pela lei (oferta facultativa), assim como a disciplina de Preparação Física, em oferta complementar.

No 3º ciclo, a escola criou as disciplinas de Preparação Física e de Repertório Clássico, no âmbito da oferta complementar.

4.1. Admissão de alunos

4.1.1. Ensino Básico

1. A EADCN realiza audições, tendo por referência uma prova de seleção, cujo enquadramento legal é o artigo 45.º, da Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto. Esta prova destina-se a avaliar as capacidades e aptidão dos candidatos para a aprendizagem da dança, na perspetiva da formação de bailarinos.
2. A matrícula no 1.º ano do EAE de Dança / 5.º ano de escolaridade está dependente da aprovação dos candidatos na prova de seleção referida no nº1, à qual têm acesso alunos que tenham concluído o 1.º ciclo do Ensino Básico, independentemente da preparação anterior em dança.
3. A prova de seleção mencionada nos números anteriores incide sobre os programas curriculares artísticos em vigor na EADCN.
4. O período de candidatura, assim como a data e o local de realização da prova de seleção são afixados nas instalações da EADCN, em local visível e de fácil acesso, e publicadas no seu site oficial, com uma antecedência não inferior a 30 dias relativamente à data de realização das provas. O número de vagas será afixado e publicado com antecedência não inferior a 48 horas.
5. As condições de admissão e os critérios a utilizar na avaliação das capacidades e na determinação da aptidão dos candidatos, definidos no presente Regulamento Interno, são aprovados em Conselho Pedagógico e afixados na EADCN, em local visível e de fácil acesso, em simultâneo com a divulgação referida no n.º4.
6. O júri da prova de seleção é presidido pelo Diretor, ou por membro da Direção da EADCN, pertencente à área da dança, e integra ainda, pelo menos, dois Professores das disciplinas de técnicas de Dança designados pelo Diretor.
7. Os resultados obtidos na prova de seleção são expressos na escala de 0 a 20 valores.
8. Apenas são admitidos os candidatos que obtenham classificação igual ou superior a 9,5 valores.

¹ Repertório Clássico (RC) e Repertório Contemporâneo (RCont) – 10.º/11.º/12.º anos: segmentos de 75 minutos; Elementos de Produção (EP) – 10.ºano: segmento de 75 minutos; Pas-de-Deux – 10.ºano: segmentos de 60 minutos; 11.º/12.ºanos: segmentos de 75 minutos.

9. As admissões estão limitadas ao número de vagas existentes, e são feitas de acordo com a ordenação dos candidatos admitidos.
10. O resultado das provas de seleção é válido apenas para o ano letivo a que estas respeitam.
11. A admissão do aluno poderá ainda estar dependente, caso a Escola assim o requeira, da apresentação de parecer médico que ateste que aquele possui capacidade física para a prática intensiva da dança.
12. A admissão dos alunos ao Curso Básico de Dança não permite desfasamentos curriculares entre o ano da formação geral (académico) e o ano de dança (ensino artístico).
13. Até ao limite das vagas ainda existentes, podem também ser admitidos alunos em qualquer outro ano de escolaridade do Curso Básico de Dança, mediante a aprovação, nos termos do n.º 7, em audições nas disciplinas de Técnica de Dança Clássica (TDC) e/ou Técnica de Dança Contemporânea (TDCont), respeitantes ao ano de escolaridade imediatamente anterior àquele a que se candidatam, cujos programas serão postos à disposição dos interessados, nos Serviços Administrativos da EADCN.

4.1.2. Ensino Secundário – Alunos Internos

1. O ingresso no Curso Secundário de Dança (CSD) faz-se mediante a realização de uma Prova de Acesso (PA), da responsabilidade da escola.
2. O modelo da PA, assim como as condições de admissão e os respetivos critérios de avaliação, previstos no presente Regulamento Interno, são aprovados pelo Conselho Pedagógico e afixados, em local visível e de fácil acesso, na Escola, com uma antecedência mínima de 30 dias.
3. Para os alunos internos, serão considerados, para efeitos de PA, os resultados obtidos nas provas globais (PG) das disciplinas de técnicas de dança do 5º/9ºano.
4. São, assim, admitidos ao CSD os alunos que obtenham nível 4 em pelo menos uma das PA/PG (Técnica de Dança Clássica e/ou Técnica de Dança Contemporânea).
5. O júri das PA/PG para os alunos internos é constituído por três elementos: o Diretor, que preside, podendo ser substituído por outro professor por si designado, o professor da turma, e um professor do grau avançado de Dança. Estas provas são constituídas por dois júris diferentes, um para a disciplina de Técnica de Dança Clássica e outro para a disciplina de Técnica de Dança Contemporânea.
6. As PA/PG realizar-se-ão, preferencialmente, na 1ª quinzena de Junho. As 2ªs chamadas, que se realizarão na 2ª quinzena de Julho, destinam-se a situações excecionais e devidamente comprovadas, devendo o Encarregado de Educação apresentar, nos Serviços Administrativos da EADCN, a justificação e o pedido de 2ª chamada ao Diretor, no prazo de dois dias úteis após a realização da 1ª chamada. Exceionalmente, por motivos devidamente comprovados, o aluno poderá solicitar ao Diretor a realização das PA/PG em data posterior. Neste caso, ser-lhe-á atribuída, no final do ano letivo, por decisão fundamentada do Diretor da Escola, ouvido o respetivo Conselho de Turma, a nota de frequência das disciplinas em causa.
7. Por se tratar de prova prática, em que os alunos são avaliados por dois júris diferentes, com três elementos cada, não assiste direito a recurso.

4.1.3. Ensino Secundário – Alunos Externos

1. O ingresso no Curso Secundário de Dança (CSD) faz-se mediante a realização de uma Prova de Acesso (PA), com audição, da responsabilidade da escola.
2. O modelo da PA, assim como as condições de admissão e os respetivos critérios de avaliação, são aprovados pelo Conselho Pedagógico e afixados, em local visível, na escola, com uma antecedência mínima de 30 dias.
3. A PA mencionada nos números anteriores incide sobre os programas curriculares artísticos em vigor na EADCN;

4. São, assim, admitidos ao CSD os alunos que, tendo sido aprovados na PA, se encontrem numa das seguintes situações:
 - 4.1. Tenham completado um Curso Básico de Dança;
 - 4.2. Não tendo concluído um Curso Básico de Dança, possuam habilitação do 9.º ano de escolaridade ou equivalente;
5. O período de candidatura, a data e o local de realização da PA são afixados nas instalações da EADCN, em local visível e de fácil acesso, e publicadas no seu site oficial, com antecedência não inferior a 30 dias relativamente à data de realização das provas. O número de vagas será afixado e publicado com antecedência não inferior a 48 horas.
6. A PA destina-se a avaliar as capacidades e a determinar a aptidão dos candidatos para a aprendizagem da dança, na perspetiva da formação de bailarinos.
7. Os critérios a utilizar na avaliação das capacidades e na determinação da aptidão dos candidatos são definidos pelo Diretor, aprovados em Conselho Pedagógico e afixados na EADCN, em local visível e de fácil acesso, em simultâneo com a divulgação referida no n.º 6.
8. O júri da PA é presidido pelo Diretor, ou por membro da Direção da EADCN, pertencente à área da dança, e integra ainda, pelo menos, dois Professores das disciplinas de técnicas de Dança designados pelo Diretor.
9. Os resultados obtidos nas provas de seleção são expressos na escala de 0 a 20 valores.
10. Apenas são admitidos os candidatos que obtenham classificação igual ou superior a 9,5 valores.
11. As admissões estão limitadas ao número de vagas existentes, e são feitas de acordo com a ordenação dos candidatos admitidos.
12. O resultado obtido pelos candidatos na PA é válido apenas para o ano letivo a que esta respeita.
13. A admissão do aluno poderá ainda estar dependente, caso a Escola assim o requeira, da apresentação de parecer médico que ateste que aquele possui capacidade física para a prática intensiva da dança.
14. A admissão dos alunos ao Curso Secundário de Dança não permite desfasamento curricular entre o ano da formação geral (académico) e o ano de dança (ensino artístico);
15. Até ao limite das vagas ainda existentes, podem também ser admitidos alunos em qualquer outro ano de escolaridade do CSD, mediante a aprovação, nos termos do n.º 11, em audições nas disciplinas de Técnica de Dança Clássica (TDC) e/ou Técnica de Dança Contemporânea (TDCont), respeitantes ao ano de escolaridade imediatamente anterior àquele a que se candidatam, cujos programas serão postos à disposição dos interessados, nos Serviços Administrativos da EADCN.
16. Por se tratar de prova prática, em que os alunos são avaliados por dois júris diferentes, com três elementos cada, não assiste direito a recurso.

4.1.4. Provas de Seleção / Provas de Acesso (Audições) 2.ª Chamada

1. Excecionalmente, e, nomeadamente, nos casos em que se verifique o não preenchimento de todas as vagas originalmente disponibilizadas para a 1.ª chamada das audições, pode o Diretor determinar, através de despacho devidamente fundamentado, a abertura de uma 2.ª chamada para audições.
2. No despacho supramencionado, terá obrigatoriamente de constar, de forma detalhada, o número exato de vagas a abrir para a 2.ª chamada.
3. O mesmo é afixado, em local visível e de fácil acesso, na Escola, com uma antecedência mínima de 15 dias, sendo igualmente publicitado no site oficial da EADCN.
4. No caso de existir uma 2.ª chamada para audições, as provas de admissão ao Curso Básico de

Dança e ao Curso Secundário de Dança terão lugar na primeira semana do mês de setembro.

5. Poderão inscrever-se na segunda chamada para as provas de admissão ao Curso Básico de Dança e ao Curso Secundário de Dança ministrados na EADCN os alunos que não tenham realizado a 1.^a chamada de audições
6. Em tudo o resto, à 2.^a chamada das Provas de Seleção/Provas de Acesso (Audições) para ingresso na EADCN aplicam-se os mesmos exatos termos e condições definidos, no presente Regulamento Interno, para a 1.^a chamada das mesmas.

4.2. Critérios de avaliação para as Provas de Seleção/Provas de Acesso (Audições)

A avaliação das Provas de Seleção/Provas de Acesso exprime-se numa escala de 0 a 20 valores, tomando como quadro de referência os seguintes domínios e valores:

1.º ANO DE DANÇA 1.ª eliminatória (meninas e rapazes)

CARACTERÍSTICAS FÍSICAS			
Postura / Aplomb	Proporções (peso/altura)	Capacidade de rotação coxo-femural	Flexibilidade (pés/extensões)
Max.5	Max.5	Max.5	Max.5

2.ª eliminatória (meninas e rapazes)

CARACTERÍSTICAS FÍSICAS				OUTRO			
Postura/ Aplomb	Proporções (Peso/Altura)	Capacidade de rotação coxo-femural	Flexibilidade (pés /extensões)	Musicalidade (ritmo, fraseamento)	Perceção do movimento (capacidade de imitação e reprodução do movimento; coordenação motora)	Atitude Comportamental	Improvisação (capacidade de criar movimento a partir de uma ideia, conceito ou estímulo musical)
Max.4	Max.4	Max.4	Max.4	Max.1	Max.1	Max.1	Max.1

2.º, 3.º, 4.º, 5.º, 6.º, 7.º e 8.º ANOS DE DANÇA

TÉCNICA	LINHA ESTÉTICA / FÍSICO	DESEMPENHO E MUSICALIDADE
Postura Alinhamento Coordenação Controle	Proporção Estética Flexibilidade Apresentação	Expressão, interpretação e projeção Perceção do espaço Dinâmicas Tempo e ritmo Recetividade à música
Max. 8	Max.7	Max.5

4.3. Matrícula e renovação de matrícula

4.3.1. Ensino Básico

1. O regime de matrículas é regulamentado pela legislação em vigor (nomeadamente, pelos artigos 47.º e 48.º, da Portaria n.º 223-A/2018).
2. O Diretor publicará, anualmente, as normas para admissão e matrículas dos alunos.

Os alunos do Curso Básico de Dança ficam impedidos de renovar a matrícula quando:

- a) Não obtenham aproveitamento, em dois anos consecutivos, em qualquer das disciplinas de Técnicas de Dança;
- b) Não obtenham aproveitamento em dois anos interpolados em qualquer das disciplinas de Técnicas de Dança,
- c) Não obtenham aproveitamento em duas disciplinas da componente de formação artística especializada no mesmo ano letivo;
- d) Persistam no incumprimento do dever de assiduidade.

4.3.2. Ensino Secundário

1. O regime de matrículas é regulamentado pela legislação em vigor, nomeadamente, pelo Capítulo III, da Portaria n.º 229-A/2018;
2. Os alunos admitidos ao CSD devem matricular-se em todas as disciplinas da componente artística especializada dos respetivos planos de estudos.

4.4. Avaliação do aproveitamento escolar e funcionamento dos Conselhos de Turma

A avaliação do aproveitamento escolar dos alunos dos cursos básico (2.º e 3.º ciclos), e secundário/grau avançado de dança, assim como o funcionamento dos respetivos Conselhos de Turma, processam-se, em geral, de acordo com a legislação aplicável aos respetivos níveis de ensino e, em especial, em conformidade com o previsto na Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto, e na Portaria n.º 229-A/2018, de 14 de agosto.

4.4.1. Princípios orientadores no processo de avaliação

A avaliação das aprendizagens e competências, enquanto elemento integrante e regulador da prática letiva, deve assentar nos seguintes princípios, respeitando, a montante, a legislação aplicável em vigor, nomeadamente, a Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto (para o 9.º ano de escolaridade/5.º grau de Dança, até ao final do ano letivo 2019/2020, a Portaria n.º 225/2012, de 30 de julho), a Portaria n.º 229-A/2018, de 14 de agosto (para o 12.º ano de escolaridade/8.º grau de Dança, até ao final do ano letivo 2019/2020, a Portaria n.º 243-B/2012, de 13 de agosto) e a Portaria n.º 1322/2007, de 4 de outubro:

- a. Qualidade das aprendizagens e competências;
- b. Contextualização, entendida como a consistência entre as atividades de avaliação e as atividades de aprendizagem, numa perspetiva de integração do ensino, da aprendizagem e da avaliação;
- c. Diversificação de técnicas e instrumentos de avaliação, de acordo com a natureza das aprendizagens e dos contextos em que ocorrem;
- d. Diversificação dos intervenientes, valorizando a avaliação diagnóstica, formativa, a autoavaliação dos alunos e a participação dos encarregados de educação e outros intervenientes, sem prejuízo do papel fundamental do professor, em função da complexidade

do processo de avaliação;

- e. Valorização da evolução do aluno;
- f. Transparência, nomeadamente através da explicitação e divulgação dos critérios adotados;
- g. Valorização da informação sistemática da avaliação aos alunos e Encarregados de Educação, tendo em vista a melhoria do desempenho e do processo do ensino – aprendizagem.
- h. Reflexão, de modo a assegurar a sustentabilidade do sucesso dos alunos e dos resultados escolares.

4.4.2. Quadro de referência da avaliação

A avaliação das aprendizagens dos alunos abrange os seguintes domínios:

a) Atitudes e comportamentos

Exemplos de aspetos a observar:

- Responsabilidade – o aluno é assíduo, pontual, faz-se acompanhar de todo o material necessário e exigido, cumpre os prazos ao nível da planificação e da apresentação de trabalhos.
- Empenho – o aluno realiza, de forma competente e respeitando as instruções veiculadas pelos Docentes, todas as atividades que lhe são propostas.
- Cooperação – o aluno respeita as normas de conduta (disciplina, saber ouvir, intervir com qualidade e oportunidade, quando solicitado ou de forma espontânea).
- Autonomia – o aluno reflete sobre as aprendizagens que vai adquirindo, procurando adotar estratégias de remediação, demonstrando, assim, espírito de iniciativa e criatividade.

b) Conhecimentos e competências

Exemplos de aspetos a observar:

- O aluno adquire conhecimentos de natureza técnica, artística, científica e humanística, tendo em conta os critérios de avaliação específicos das diversas disciplinas, assim como as Metas Curriculares, quando legalmente aplicáveis.
- O aluno evidencia capacidades que lhe permitem:
 - mobilizar conhecimentos para compreender a realidade, abordar situações e resolver problemas do quotidiano,
 - utilizar corretamente a língua portuguesa para comunicar de forma adequada e para estruturar pensamento próprio,
 - usar adequadamente linguagens das diferentes áreas do saber (artístico, técnico e científico) para se expressar,
 - pesquisar, selecionar e organizar informação de modo a produzir conhecimento mobilizável,
 - adotar estratégias adequadas à resolução de problemas e à tomada de decisões.
 - numa perspetiva pessoal e interpessoal, assumir decisões promotoras da saúde, qualidade ambiental e qualidade de vida,
 - demonstrar o domínio consistente e rigoroso das técnicas de dança e as qualidades de expressão, interpretação e musicalidade,
 - mobilizar os conhecimentos técnicos e artísticos de dança para interpretar novas linguagens propostas,
 - aplicar de forma autónoma as estratégias práticas de dança mais corretas ao movimento apresentado.

Exemplos de instrumentos de avaliação:

- registos da observação das atividades dos alunos (grelhas de observação, listas de verificação, outros)
- cadernos diários, portefólios, diários de disciplinas,
- trabalhos individuais, com apresentação escrita e/ou oral, realizados com ou sem observação

- direta,
- trabalhos de grupo, com apresentação escrita e/ou oral, realizados com ou sem observação direta,
 - provas escritas e práticas,
 - apresentações em público.

A avaliação sumativa interna deverá refletir, de um modo tão rigoroso quanto possível, a avaliação dos domínios das **atitudes e comportamentos e conhecimentos e capacidades**, numa perspetiva da formação integral do aluno, atribuindo-se-lhe a ponderação que a seguir se define.

4.4.3 Critérios de avaliação

1. O Conselho Pedagógico define, no início do ano letivo, os critérios de avaliação para cada ano de escolaridade e disciplina, sob proposta dos Departamentos Curriculares.
2. Os critérios de avaliação constituem referenciais comuns no interior da escola, sendo operacionalizados pelos Conselhos de turma.
3. A Direção assegura a divulgação dos critérios aos vários intervenientes.

4.4.3.1. Critérios de avaliação para proposta de alunos a concursos Técnica de Dança Clássica e Contemporânea

Ensino Secundário – 20 valores / Ensino Básico – 100%
 Apreciação técnica – 8 valores (40%)
 Apreciação artística – 8 valores (40%)
 Empenho/Capacidade de trabalho – 4 valores (20%)

1. O aluno será proposto pelos respetivos professores de TDC e/ou TDCont, que avaliarão o aluno de acordo com a valoração proposta.
2. Esta proposta, para além da valoração quantitativa atribuída, deverá considerar os seguintes pontos:
 - Consonância/adequação do perfil do aluno com o perfil do concurso
 - Propósitos motivacionais
 - Apreciação clínica de uma condição física eficiente (sem lesões ou em recuperação)
 - Aproveitamento na Formação Geral
3. A proposta será apreciada pela equipa responsável pelos concursos que decidirá em última instância, devendo a decisão ser ratificada pelo Diretor Artístico.
4. O aluno terá que obter a avaliação mínima de 17 valores ou 85% na vertente técnica a que é proposto.
5. O aluno proposto terá que cumprir o horário de ensaios suplementares para este fim, estipulado pela Direção da escola.
6. As despesas de inscrição, de deslocação e estadia serão da responsabilidade do aluno/Encarregado de Educação, sempre que estas não forem da responsabilidade da entidade organizadora do concurso.
7. No caso de o aluno ser beneficiário da Ação Social Escolar, poderá o Conselho Administrativo, após análise da situação do aluno, deliberar o pagamento total ou parcial dos custos acima referidos.
8. A participação em concursos é considerada uma atividade extracurricular, e, como tal, de preferência, não deverá sobrepor-se ou colidir com atividades curriculares em que o aluno esteja envolvido.

4.4.4 Ensino Básico

1. Nas disciplinas nucleares, Técnica de Dança Clássica (TDC) e Técnica de Dança Contemporânea (TDCCont), realizam-se provas práticas, no final de cada período letivo, as quais, no 3º período letivo, são públicas.
2. A avaliação das disciplinas da componente da formação do EAE, no final de cada ciclo, 2.º/6.º ano e 5.º/9.º ano, poderá implicar a realização de uma prova global.
3. As provas referidas no número anterior são obrigatórias nas técnicas de dança (TDC e TDCCont), sendo a sua ponderação de 50% no cálculo da classificação final das referidas disciplinas. Nas restantes disciplinas da Formação Artística Especializada, a realização de provas globais dependerá de proposta do Conselho Pedagógico.
4. As provas referidas nos pontos 1 e 2 são sempre realizadas e classificadas por um júri. A classificação final é o resultado obtido pela média das classificações dos jurados, arredondada às unidades.
5. Para aceder ao grau avançado de dança/Ensino Secundário, o aluno terá que obter, na prova global, classificação de nível quatro, pelo menos numa das disciplinas nucleares, TDC ou TDCCont.
6. Em casos devidamente justificados, o aluno que não compareceu à prova global poderá apresentar ao Diretor, no prazo de dois dias úteis, um pedido para realização de 2.ª chamada.
7. Os alunos externos submetem-se a uma prova de seleção.
8. Os júris das provas globais, assim como de todas as provas práticas, são aprovados pelo Conselho Pedagógico, sob proposta do Diretor. Estes são presididos pelo Diretor, ou por alguém por ele designado, e incluem ainda dois Docentes da respetiva disciplina, devendo um deles ser o Professor da turma e outro o Professor responsável pela lecionação do nível seguinte.
9. Para efeitos de concretização da avaliação sumativa em cada disciplina sujeita a prova prática, a classificação obtida nesta integra a classificação de final de período com a ponderação de 50%.
10. Para efeitos de concretização da avaliação sumativa, nas disciplinas de técnicas de dança, a classificação final é calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$CFD = \frac{CFP + CT}{2} \quad CFD = \frac{CFP + CPG}{2}$$

CFD = classificação final da disciplina (arredondada ao nível superior a partir do dígito + 0,5) CFP = classificação de frequência no final do 3º período

CT = classificação obtida no teste CPG = Classificação na prova global (apenas no final de ano no 2º e no 5º anos de dança)

11. Sem prejuízo do disposto no número 3, do ponto 4.3.1, e nos números 13, 14 e 15, do ponto 4.4.4, do presente RI, a retenção, em qualquer um dos anos de escolaridade, de um aluno que frequenta o Curso Básico de Dança, não impede a sua progressão na componente de formação artística especializada.
12. Sem prejuízo do disposto no número 3, do ponto 4.3.1, e nos números 13, 14 e 15, do ponto 4.4.4, do presente RI, a obtenção, no final do terceiro período letivo, de nível inferior a 3 (três), em qualquer uma das disciplinas da componente de Formação Artística Especializada impede a progressão nessas disciplinas, sem prejuízo da progressão nas restantes disciplinas daquela componente.
13. Os alunos que frequentam o Curso Básico de Dança em regime integrado, e que fiquem retidos em qualquer uma das disciplinas pertencentes a qualquer um dos anos/graus da componente do EAE, têm obrigatoriamente que se inscrever e realizar, caso pretendam continuar a frequentar a EADCN, a Prova de Avaliação para Transição de Ano/Grau (PATA), nos termos previstos no número seguinte.
14. Os alunos referidos no número anterior têm obrigatoriamente de requerer, ao Diretor da Escola, a

realização de uma Prova de Avaliação para Transição de Ano/Grau (PATA), incidindo a mesma sobre todo o programa (da disciplina na qual se verificou a retenção) do ano de escolaridade anterior àquele em que o aluno pretende ingressar. Estas provas, de cariz técnico-artístico, realizam-se num prazo nunca superior a um mês, após a data-limite da inscrição, fixada a 15 de outubro ou, caso a mesma recaia sobre um fim de semana, no dia útil imediatamente a seguir. O requerimento formal escrito deverá ser apresentado, pelos respetivos Encarregados de Educação, nos Serviços Administrativos da Escola. Do júri desta prova farão parte o Diretor (ou outro elemento por si nomeado), o Professor da disciplina e um dos Professores da disciplina do nível ao qual o aluno se candidata.

15. Os alunos admitidos à PATA, cuja matrícula se encontra transitoriamente condicionada, têm obrigatoriamente que obter nível positivo nesta prova (igual ou superior a 49,5%). Caso o nível obtido seja negativo, o aluno terá obrigatoriamente que pedir transferência para outro estabelecimento de ensino.
16. A EADCN adota medidas de apoio e complemento educativo aos alunos do Curso Básico de Dança que não tiverem adquirido os conhecimentos essenciais em qualquer uma das disciplinas da componente de formação artística especializada.

A) Planos de estudos

Os planos de estudos são regulamentados pela Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto, sendo as disciplinas ministradas pela escola as seguintes:

Estrutura curricular: Grau elementar /2.º Ciclo do ensino básico Carga horária semanal (x 45 minutos):

DISCIPLINAS	1.º / 5.º Ano	2.º / 6.º Ano
Português	6	6
Inglês	3	3
História e Geografia de Portugal	3	3
Matemática	6	6
Ciências Naturais	3	3
Educação Visual	2	2
Cidadania e Desenvolvimento	1	1
Técnica de Dança Clássica	10	10
Música	2	2
Expressão Criativa	2	2
Preparação Física	2	1
Danças Históricas	—	1
Danças Tradicionais	1	1
Educação Moral e Religiosa	1	1

Estrutura curricular: Grau intermédio / 3.º Ciclo do ensino básico
Carga horária semanal (x 45 minutos):

DISCIPLINAS	3.º / 7.º Ano	4.º / 8.º Ano	5.º / 9.º Ano
Língua Portuguesa	5	5	5
Inglês II	3	3	3
Francês I	2	2	2
História	3	3	2
Geografia	2	2	3
Matemática	5	5	5
Ciências Naturais	3	3	3
Ciências Físico-Químicas	2	2	2
Educação Visual (opcional)	2	2	2
Cidadania e Desenvolvimento	1	1	—
Técnica de Dança Clássica	10	10	10
Técnica de Dança Contemporânea	3	4	8
Música	2	2	2
Práticas Complementares de Dança (Danças Tradicionais; Danças de Carácter, Expressão Dramática)	2	2	—
Repertório Clássico	1	1	2
Danças de Carácter	—	—	1
Preparação Física	1	1	—
Educação Moral e Religiosa	1	1	1

B) Domínios e Ponderação

A avaliação sumativa interna é feita em Conselho de Turma e exprime-se numa escala de 1 a 5. A ficha de registo de informação aos Encarregados de Educação comporta ainda um espaço para observações, quando consideradas pertinentes pelo conselho de turma, que importa incluir na ficha de avaliação do aluno, ficando a cargo do diretor de turma a sua inserção. A meio de cada período (1.º e 2.º) é feita uma avaliação intercalar, cujo registo é descritivo e estará a cargo de cada professor.

Na **Formação Geral**, a ponderação dos diferentes domínios deve ser fixada de acordo com o quadro que se segue:

DOMÍNIOS	PONDERAÇÃO
Atitudes e comportamentos	5% a 20%
Conhecimentos e competências	80% a 95%

Caberá a cada departamento/grupo disciplinar definir a forma como distribui a percentagem a atribuir a cada domínio dentro da ponderação fixada. Em disciplinas de natureza experimental, cabe a cada grupo disciplinar atribuir ou não uma ponderação relativa ao domínio de técnicas e procedimentos.

A classificação a atribuir a cada momento formal de avaliação deverá ser expressa segundo o quadro de referência que se segue:

PERCENTAGEM	CLASSIFICAÇÃO	NÍVEL
0 a 19%	Insuficiente	1
20% a 49%	Insuficiente	2
50% a 69%	Suficiente	3
70% a 89%	Bom	4
90% a 100%	Muito bom	5

Na avaliação sumativa externa (Provas Finais e Exames Finais Nacionais), o quadro de referência é fixado pelo Instituto de Avaliação Educacional (IAVE), e é o seguinte:

PERCENTAGEM	CLASSIFICAÇÃO
0 a 19%	1
20% a 49%	2
50% a 69%	3
70% a 89%	4
90% a 100%	5

Na **Formação Artística Especializada**, a definição dos domínios e respetivas ponderações deverá ter em conta o seguinte quadro, sendo que caberá a cada departamento/grupo disciplinar definir a forma como distribui a percentagem a atribuir a cada domínio dentro da ponderação fixada.

DOMÍNIOS	PONDERAÇÃO
Atitudes e comportamentos	5% a 20%
Conhecimentos e competências	80% a 95%

A classificação a atribuir a cada momento formal de avaliação deverá ser expressa segundo o quadro de referência que se segue:

PERCENTAGEM	CLASSIFICAÇÃO	NÍVEL
0 a 19%	Insuficiente	1
20% a 49%	Insuficiente	2
50% a 69%	Suficiente	3
70% a 89%	Bom	4
90% a 100%	Muito bom	5

Nos testes práticos da **Formação Artística Especializada**, a classificação a atribuir deverá ser expressa segundo o quadro de referência que se segue:

PERCENTAGEM	CLASSIFICAÇÃO
0 a 19%	1
20% a 49%	2
50% a 69%	3
70% a 89%	4
90% a 100%	5

No final do 2.º ciclo (2.º/6.º ano) e do 3.º ciclo (5.º/9.º ano), tem lugar uma Prova Global nas disciplinas nucleares de Técnicas de Dança, com uma ponderação de 50% no cálculo da classificação final das mesmas.

Na **Formação Artística Especializada**, a classificação a atribuir aos testes/provas das disciplinas nucleares de Técnicas de Dança exprime-se numa escala de 0 a 100%, tendo em conta os seguintes domínios de referência:

2.ª ciclo - Técnica de Dança Clássica

COMPONENTE TÉCNICA (60%)	Colocação e alinhamento (15%)	Controlo (15%)	Coordenação (15%)	Flexibilidade / En Dehors (15%)
LINHA ESTÉTICA (20%)	Proporção anatómica (20%)	–	–	–
COMPONENTE ARTÍSTICA (20%)	Recetividade à música (8%)	Expressão e interpretação (8%)	Perceção do espaço (4%)	–

3.º ciclo - Técnica de Dança Clássica

TÉCNICA (60%)	Postura / Apresentação (15%)	Alinhamento (15%)	Coordenação (15%)	Controlo (15%)
LINHA ESTÉTICA E FÍSICA (20%)	Proporção estética (10%)	Flexibilidade (10%)	–	–
DESEMPENHO E MUSICALIDADE (20%)	Expressão / Interpretação / Projeção (5%)	Dinâmicas (5%)	Recetividade à Música / Tempo e Ritmo (5%)	Perceção do Espaço (5%)

3.º ciclo - Técnica de Dança Contemporânea

APRECIÇÃO TÉCNICA (50%)	Noção proprioceptiva	Flexibilidade, Coordenação, Alinhamento, Controlo	15%
	Capacidade Cinestésica	Perceção espacial Projeção espacial	15%
	Compreensão, domínio e capacidade de desenvolver as noções formais da técnica		20%
APRECIÇÃO ARTÍSTICA (50%)	Qualidade do movimento, projeção e interpretação		25%
	Dinâmicas e musicalidade		25%

Quanto à avaliação da frequência, a ponderação terá em conta os seguintes itens e respetiva escala classificativa:

2.ª ciclo - Técnica de Dança Clássica

COMPONENTE TÉCNICA (60%)	Colocação e alinhamento (15%)	Controlo (15%)	Coordenação (15%)	Flexibilidade / En Dehors (15%)
LINHA ESTÉTICA (10%)	Proporção anatómica (10%)	–	–	–
COMPONENTE ARTÍSTICA (10%)	Recetividade à música (4%)	Expressão e interpretação (4%)	Perceção do espaço (2%)	–
ATITUDE PERANTE O TRABALHO (20%)	Capacidade de trabalho / empenhamento / autonomia / comportamento (10%)	Assimilação dos conhecimentos / atitude / rigor (10%)	–	–

3.º ciclo - Técnica de Dança Clássica

TÉCNICA (50%)	Postura / Apresentação (12,5%)	Alinhamento (12,5%)	Coordenação (12,5%)	Controlo (12,5%)
LINHA ESTÉTICA E FÍSICA (20%)	Proporção estética (10%)	Flexibilidade (10%)	–	–
DESEMPENHO E MUSICALIDADE (20%)	Expressão / Interpretação / Projeção (5%)	Dinâmicas (5%)	Recetividade à Música / Tempo e Ritmo (5%)	Perceção do Espaço (5%)
ATITUDE PERANTE O TRABALHO (10%)	Capacidade de trabalho/ Empenho (2,5%)	Assimilação/ Autonomia (2,5%)	Assiduidade (2,5%)	Comportamento (2,5%)

3.º ciclo - Técnica de Dança Contemporânea

APRECIÇÃO TÉCNICA (45%)	Noção proprioceptiva	Flexibilidade, Coordenação Alinhamento, Controlo	12,5%
	Capacidade Cinestésica	Perceção espacial Projeção espacial	12,5%
	Compreensão, domínio e capacidade de desenvolver as noções formais da técnica		20%
APRECIÇÃO ARTÍSTICA (45%)	Qualidade do movimento, projeção e interpretação		22,5%
	Dinâmicas e musicalidade		22,5%
ASSIDUIDADE E COMPORTAMENTO (10%)	Assiduidade		5%
	Atitudes e comportamento		5%

C) Conclusão e certificação do Curso Básico de Dança

- Os alunos que concluíam com aproveitamento o Curso Básico de Dança, o que implica a obtenção de nível igual ou superior a 3 em todas as disciplinas da componente de formação artística especializada, têm direito a um diploma e a um certificado.
- A pedido dos interessados, podem ainda ser emitidas, em qualquer momento do percurso escolar, certidões das habilitações adquiridas, em que se discriminam as disciplinas concluídas e os resultados de avaliação.
- A emissão do diploma, do certificado e das certidões referidas nos números anteriores é da competência da Escola.
- O Curso Básico de Dança, regulamentado pela Portaria n.º223-A/2018 (com exceção do 9.º ano de escolaridade/5.º grau de Dança, regido, até ao final do ano letivo 2019/2020, pela Portaria n.º 225/2012, de 30 de julho) confere o nível 2 do Quadro de Qualificações, de acordo com a Portaria n.º782/2009, de 23 de Julho.

4.4.5. Ensino Secundário

Nas disciplinas nucleares - Técnica de Dança Clássica (TDC) e Técnica de Dança Contemporânea (TDCont) -, realizam-se provas práticas, no final de cada período letivo, as quais, no 3º período letivo, são públicas. No final do 8º/12º ano, têm lugar um exame e uma Prova de Aptidão Artística obrigatórios.

A) Plano de Estudos

	6.º / 10.º ANO (em minutos)	7.º / 11.º ANO (em minutos)	8.º / 12.º ANO (em minutos)
PORTUGUÊS	180 (2x90m)	180 (2x90m)	225 (2x90m+45m)
INGLÊS	180 (2x90m)	180 (2x90m)	—
FILOSOFIA	180 (2x90m)	180 (2x90m)	—
SUBTOTAL	540	540	225
HISTÓRIA DA CULTURA E DAS ARTES / HISTÓRIA DA DANÇA	135 (90mx45m)	135 (90mx45m)	135 (90mx45m)

MÚSICA	90	90	90
SUBTOTAL	225	225	225
TÉCNICA DE DANÇA CLÁSSICA	450 (5x90m)	450 (5x90m)	450 (5x90m)
TÉCNICA DE DANÇA CONTEMPORÂNEA	360 (4x90m)	360 (4x90m)	360 (4x90m)
REPERTÓRIO CONTEMPORÂNEO	75	75	75
REPERTÓRIO CLÁSSICO	75 (Oferta complementar)	75 (Oferta complementar)	75
SUBTOTAL	960	960	960
PAS-DE-DEUX	120 (2x60m)	150 (2x75m)	150 (2x75m)
SEMINÁRIO (loga, Anatomia, Danças De Carácter, Dueto Contemporâneo, Pilates, Seminário de Projeto)	90	90	90
ELEMENTOS DE PRODUÇÃO	75	—	—
SUBTOTAL	255	225	240
COMPOSIÇÃO	—	90	90
OFICINA COREOGRÁFICA	—	—	180 (2x90m)
EDUCAÇÃO MORAL E RELIGIOSA	90	90	90
FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO	—	—	132h (225m)
SUBTOTAL	90	180	585
TOTAL	1980 (2070)	2040 (2130)	2145 (2235)

B) Domínios e Ponderações

A avaliação sumativa interna exprime-se numa classificação na escala de 0 a 20 valores.

Nas disciplinas ministradas em regime de seminário, a classificação interna final é a média aritmética, aproximada por excesso às unidades, das classificações de cada uma das disciplinas.

Nas disciplinas de Técnica de Dança Clássica e Técnica de Dança Contemporânea do 8º ano de Dança, disciplinas sujeitas a exame interno, a nota final resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$CFD = \frac{CFP + CE}{2}$$

CFD = classificação final da disciplina (arredondada ao nível imediatamente superior a partir do dígito + 0,5)

CFP = classificação de frequência no final do 3º período CE = classificação obtida no exame

Na **Formação Geral**, a ponderação dos diferentes domínios deve ser fixada nos termos do quadro que se segue:

DOMÍNIOS	PONDERAÇÃO
Atitudes e comportamentos	0 a 2 valores
Conhecimentos e competências	18 a 20 valores

Cabe a cada departamento/grupo disciplinar definir a forma como distribui a valoração a atribuir a cada domínio dentro da ponderação fixada.

Será necessário, contudo, atentar no seguinte: nos termos da Portaria n.º1322/2007, de 4 de outubro,

- a) Na disciplina de Português, a componente de oralidade tem um peso de 25% no cálculo da classificação a atribuir em cada momento formal de avaliação;
- b) Na disciplina de Língua Estrangeira, a componente de oralidade tem um peso de 30% no cálculo da classificação a atribuir em cada momento formal de avaliação;

A classificação a atribuir a cada momento formal de avaliação deverá ser expressa de acordo com o seguinte quadro de referência:

VALORES	CLASSIFICAÇÃO
0 a 9	Insuficiente
10 a 13	Suficiente
14 a 17	Bom
18 a 20	Muito Bom

Na **Formação Artística Especializada**, a classificação a atribuir a cada momento formal de avaliação deverá ser expressa com o seguinte quadro de referência:

VALORES	CLASSIFICAÇÃO
0 a 9	Insuficiente
10 a 13	Suficiente
14 a 17	Bom
18 a 20	Muito Bom

A classificação a atribuir aos testes/provas das disciplinas nucleares de Técnicas de Dança exprime-se numa escala de 0 a 20 valores, tendo como referência os seguintes quadros:

Técnica de Dança Clássica – Secundário

Técnica (10 valores)	Postura (2,5)	Alinhamento (2,5)	Coordenação (2,5)	Controle (2,5)	–
Linha estética/Física (5valores)	Proporção estética (2)	Flexibilidade (2)	Apresentação (1)	–	–
Desempenho e Musicalidade (5 valores)	Expressão Interpretação e Projeção (1)	Perceção do espaço (1)	Dinâmicas (1)	Tempo e Ritmo (1)	Recetividade à Música (1)

Técnica de Dança Contemporânea – Secundário

Apreciação Técnica (10 Valores)	Noção proprioceptiva	Flexibilidade, Coordenação, Alinhamento, Controlo	3 Valores
	Capacidade Cinestésica	Perceção espacial Projeção espacial	3 Valores
	Compreensão, domínio e capacidade de desenvolver as noções formais da técnica		4 Valores
Apreciação Artística (10 Valores)	Qualidade do movimento, projeção e interpretação		5 Valores
	Dinâmicas e musicalidade		5 Valores

Quanto à **avaliação da frequência**, dever-se-á ter em conta os seguintes quadros referenciais:

Técnica de Dança Clássica – Secundário

Técnica (10 valores)	Postura (2,5)	Alinhamento (2,5)	Coordenação (2,5)	Controle (2,5)	–
Linha estética/Física (5valores)	Proporção estética (2)	Flexibilidade (2)	Apresentação/ Expressão/ Interpretação (1)	–	–
Desempenho e Musicalidade (5 valores)	Perceção do espaço (1)	Dinâmicas/ Tempo e Ritmo (1)	Recetividade à Música (1)	Nível de empenho na aula (2)	–

Técnica de Dança Contemporânea - Secundário

Apreciação Técnica (9 valores)	Noção proprioceptiva	Flexibilidade, Coordenação, Alinhamento, Controlo	2,5 valores
	Capacidade Cinestésica	Perceção espacial Projeção espacial	2,5 valores
	Compreensão, domínio e capacidade de desenvolver as noções formais da técnica		4 valores
Apreciação Artística (9 valores)	Qualidade do movimento, projeção e interpretação		4,5 valores
	Dinâmicas e musicalidade		4,5 valores
Assiduidade e Comportamento (2 valores)	Assiduidade		1 valor
	Atitudes e comportamento		1 valor

C) Exame (E)

A avaliação sumativa interna exprime-se numa classificação na escala de 0 a 20 valores.

Nas disciplinas ministradas em regime de seminário, a classificação interna final é a média aritmética, aproximada por excesso às unidades, das classificações de cada uma das disciplinas.

1. No final do Curso Secundário de Dança, no 8.º/12.º grau/ano, os alunos realizam exame nas disciplinas de técnicas de dança, TDC e TDCont, cujo resultado concorre para a classificação final da disciplina, de acordo com a seguinte fórmula:

$$CFD = \frac{CFP + CE}{2}$$

CFD – Classificação final da disciplina
CFP – Classificação de frequência no 3.º Período
CE – Classificação obtida no exame

2. O exame é realizado perante um júri que, salvo no que se refere ao Professor que leciona o ano seguinte, é formado de acordo com o disposto no número 8, do ponto 4.4.4. do presente Regulamento Interno.
3. Só são admitidos ao exame do 8.º/12.º grau/ano alunos que tenham obtido, no mínimo, 9,5 valores na classificação de frequência do 3.º período. O aluno considera-se aprovado, desde que obtenha, na classificação final, uma nota igual ou superior a 9,5 valores.
4. A falta do aluno ao Exame, só justificável por motivos de doença ou lesão impeditiva devidamente comprovadas, deverá ser de imediato comunicada à Direção, que o convocará para comparecer em segunda chamada, de preferência no prazo máximo de dez dias úteis. No caso de lesão prolongada impeditiva da presença do aluno no Exame, decidirá o Diretor, ouvidos todos os intervenientes identificados no número 8, do ponto 4.4.4. do presente Regulamento Interno, sobre os procedimentos a adotar.

D) Formação em Contexto de Trabalho (FCT)

(De acordo com as orientações definidas nos artigos 15, 16, 17, 18 e 19, da Portaria n.º 229-A/2018, de 14 de agosto).

1. Definição e Âmbito

A FCT consiste num conjunto de atividades profissionais desenvolvidas sob coordenação e acompanhamento da escola, que visam a aquisição e o desenvolvimento de competências técnico-artísticas relevantes para o perfil de desempenho do aluno à saída do curso de formação de bailarinos profissionais;

A FCT visa:

- Desenvolver e consolidar, em contexto real/simulado de trabalho, os conhecimentos e as competências adquiridos ao longo do curso;
- Proporcionar experiências que facilitem a futura integração dos jovens no mundo do trabalho;

Na EADCN, a FCT, designada por FCTS (Formação em Contexto de Trabalho sob a forma de Simulação), será concretizada através da realização de projetos coreográficos propostos por criadores internos ou externos à escola, nas áreas da Dança Clássica e Contemporânea, convidados pela Direção da EADCN.

O trabalho realizado no contexto da FCTS será apresentado publicamente, no âmbito das apresentações da Oficina Coreográfica, dos espetáculos finais de Ano Letivo, realizados em salas de espetáculo e noutros momentos e locais considerados adequados para a valorização da prestação dos alunos em função da sua futura carreira profissional.

A FCT poderá, ainda, realizar-se fora da escola:

- Em Companhias de Dança profissionais públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras (adiante designadas por entidades de acolhimento).
- No contexto de projetos pontuais, a convite e/ou por iniciativa de uma entidade externa, cuja qualidade e oportunidade de concretização serão avaliadas pela Direção da Escola.

Fora da EADCN, a FCT realiza-se sob a forma de experiências de trabalho, por períodos de duração variável, ao longo da formação, em função das necessidades das entidades profissionais proponentes e respetiva calendarização e programação artística, e do Plano Anual de Atividades da EADCN.

2. Regulamentação da FCT

- a) Quando realizada em posto de trabalho, a concretização da FCT é antecedida e prevista em protocolo enquadrador, celebrado entre a escola e as entidades de acolhimento, as quais deverão desenvolver atividades profissionais compatíveis e adequadas ao perfil de desempenho exigido pelo curso secundário ministrado na EADCN.
- b) Quando concretizada no espaço da EADCN, sob a forma de simulação, a FCTS, respetiva planificação, organização, desenvolvimento e avaliação, obedecerão aos princípios definidos no presente RIE.
- c) Toda a documentação relativa à implementação da FCT/FCTS se encontra anexada ao presente RIE, nomeadamente:
 - Regulamento Geral;
 - Modelo de Protocolo enquadrador;
 - Guião e Modelo de Caderneta do Aluno;
 - Guião para elaboração da Caderneta do Professor-Orientador.
 - Modelos de Planos Individuais de Trabalho;
 - Modelo de Fichas de Avaliação Parcelar dos intervenientes;

3. Avaliação da FCT

A avaliação sumativa na FCT é expressa na escala de 0 a 20 valores.

A aprovação do aluno na FCT depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores.

E) Formação em Contexto de Trabalho sob a forma de Simulação (FCTS)

(ao abrigo do n.º 5., do artigo 15.º, da Portaria n.º 229-A/2018 de 14 de agosto)

A Formação em Contexto de Trabalho sob a forma de simulação, abreviadamente designada doravante por FCTS, terá lugar no espaço da EADCN e será concretizada através da realização de projetos coreográficos propostos por criadores internos ou externos à escola, com atividade coreográfica nas áreas da Dança Clássica e Contemporânea, convidados pela Direção da Escola.

O trabalho realizado no contexto da FCTS será apresentado publicamente, no âmbito das apresentações da Oficina Coreográfica, dos espetáculos finais de ano letivo, realizados em salas de espetáculo, e noutros momentos e locais considerados adequados para a valorização da prestação dos alunos, em função da sua futura carreira profissional.

A FCTS visa a aquisição e o desenvolvimento de competências técnico-artísticas relevantes para o perfil de desempenho à saída do Curso Secundário de Dança, posteriormente designado por CSD.

1. No início do ano letivo, será entregue ao aluno, pelo respetivo professor-orientador, um Plano Individual de Trabalho, que será desenvolvido pelo formando durante a FCTS.
2. Os professores-orientadores da FCTS serão designados pelo Diretor.
3. Ao professor-orientador de FCT, em articulação com o Diretor de Curso, compete:
 - a) Promover reuniões de acompanhamento e de controlo da execução do plano individual de trabalho;
 - b) Participar na avaliação do desempenho do aluno.
4. O aluno compromete-se a:
 - a. Cumprir, de forma empenhada, as tarefas de que for incumbido;
 - b. Cumprir as diretrizes dadas pelo professor-orientador de FCTS e pelos criadores convidados, em articulação com o Diretor de Curso;
 - c. Cumprir rigorosamente o calendário e o horário de trabalho acordados;
 - d. Desenvolver o sentido de cooperação e de colaboração;
 - e. Informar o professor-orientador de FCTS de eventuais alterações ou problemas que possam surgir no decorrer da formação;
 - f. Não se ausentar do local de formação sem expressa autorização do professor-orientador ou dos criadores convidados;
 - g. Não faltar às sessões de formação, salvo em casos excecionais, mediante justificação perante os responsáveis pela FCTS.
5. O aluno será objeto de uma avaliação da FCTS, tendo como referência:
 - a. O relatório de FCTS elaborado pelo aluno;
 - b. A avaliação conjunta do professor-orientador de FCTS (em articulação com o Diretor de Curso) e dos criadores convidados, que deverá ser registada em grelhas de avaliação criadas para o efeito.

F) Prova de Aptidão Artística (PAA)

(De acordo com as orientações definidas nos artigos 33, 34 e 35, da Portaria n.º 229-A/2018, de 14 de agosto)

Preâmbulo

Consideradas as características e as exigências inerentes a esta formação, torna-se necessário

que o modelo definido para a Prova de Aptidão Artística (PAA) permita aferir o grau de desenvolvimento das aprendizagens e competências dos alunos nas disciplinas nucleares de Técnica de Dança Clássica (TDC) e de Técnica de Dança Contemporânea (TDCont).

1. Designação da prova

Prova de aptidão artística - Curso Secundário de Dança (CSD).

2. Caracterização

A PAA incide sobre a avaliação das competências e capacidades técnico-artísticas dos alunos, valorizando a preparação para o ingresso no mercado de trabalho, nomeadamente em Companhias de Dança profissionais, ou para o prosseguimento de estudos a nível superior.

A prova consiste na apresentação, perante um júri, de uma variação, no que diz respeito à Técnica de Dança Clássica, e de uma variação ou de um dueto, no caso da Técnica de Dança Contemporânea, demonstrativos de saberes e competências técnico-artísticas adquiridas pelo aluno ao longo da sua formação.

3. Objetivo

Aferição do grau de desenvolvimento das aprendizagens e competências dos alunos nas disciplinas nucleares de Técnica de Dança Clássica e Técnica de Dança Contemporânea.

4. Regulamento

O Diretor da Escola, ouvido o Conselho Pedagógico, é responsável pelo planeamento necessário à realização da PAA

A PAA rege-se por regulamento específico, anexado ao presente RIE.

5. Júri

O júri de avaliação da PAA é designado pelo órgão de gestão e administração da EADCN, e tem a seguinte composição:

- O Diretor, ou um seu representante (que preside);
- O Diretor de Curso;
- O Diretor de Turma;
- O orientador do projeto;
- Um representante de associação de setor afim ao curso
- Uma personalidade de reconhecido mérito.

O júri, para deliberar, necessita da presença de, pelo menos, quatro elementos dos referidos, estando entre eles, obrigatoriamente:

- O Diretor, ou um seu representante (que preside);
- O Diretor de Curso ou o Diretor de Turma;
- Um representante de associação de setor afim ao curso
- Uma personalidade de reconhecido mérito.

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

6. Avaliação

Para cada uma das variações a apresentar pelos alunos, serão tidos em conta os seguintes critérios de avaliação:

Prova de Aptidão Artística Variação Clássica	Componente Técnica Subcritérios: Postura, Alinhamento, Coordenação, Controlo	10 valores
	Componente Artística Subcritérios: Expressão, Interpretação, Projeção, Dinâmicas, Tempo e Ritmo, Recetividade à música	10 valores
Prova de Aptidão Artística Variação Contemporânea	Componente Técnica Subcritérios: Noção proprioceptiva, Capacidade cinestésica, Compreensão, domínio e capacidade de desenvolver as noções formais da técnica	10 valores
	Componente Artística Subcritérios: Qualidade do movimento, projeção e interpretação Dinâmicas e musicalidade	10 valores

Os conteúdos curriculares a avaliar pelos júris da PAA correspondem, respetivamente, aos das disciplinas de Repertório Clássico (RC) e de Repertório Contemporâneo (RCont).

A avaliação sumativa na PAA é expressa na escala de 0 a 20 valores.

A aprovação do aluno na PAA depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores.

O peso da PAA na Classificação Final do Curso segue a seguinte fórmula:

$$\text{CFC} = (8\text{MCD} + 2\text{PAA}) / 10$$

em que:

CFC — classificação final de curso (com arredondamento às unidades)

MCD — média aritmética simples, com arredondamento às unidades, da classificação final obtida pelo aluno em todas as disciplinas e, no Curso Secundário de Dança, na formação em contexto de trabalho;

PAA — classificação obtida na prova de aptidão artística.

7. Escolha das variações

A escolha e desenvolvimento das variações de TDC e TDCont é feita entre o aluno, os respetivos professores orientadores, o Diretor de Curso e, sempre que possível, os representantes dos contextos reais de trabalho.

8. Falta à prova

A falta do aluno à PAA, só justificável por motivos de doença ou lesão impeditiva devidamente comprovadas, deverá ser de imediato comunicada à Direção, que o convocará para comparecer em segunda chamada, de preferência no prazo máximo de dez dias úteis. No caso de lesão prolongada impeditiva da apresentação do projeto por parte do aluno, decidirá o Diretor, ouvidos todos os intervenientes identificados em 10, sobre os procedimentos a adotar.

G) Conclusão e certificação do Curso Secundário de Dança

1. Para a certificação da conclusão do Curso Secundário de Dança não é considerada a realização de exames finais nacionais.
2. A conclusão do curso de dança é certificada através da emissão de:
 - a) Um diploma que ateste a conclusão do nível secundário de educação e indique o curso concluído, a classificação final, nível de qualificação obtido, e ainda, no caso do Curso Secundário de Dança (CSD), a obtenção de certificação profissional;
 - b) Um certificado que discrimine as disciplinas do plano de estudos, assim como as classificações finais.
3. A requerimento dos interessados, podem ainda ser emitidas, em qualquer momento do percurso escolar do aluno, certidões das habilitações adquiridas, discriminando as disciplinas frequentadas, concluídas, e os respetivos resultados de avaliação.
4. A emissão do diploma, do certificado e das certidões é da competência da Escola, sendo os modelos de diploma e certificado aprovados pelo membro do Governo responsável pela área da educação.

5 REGIME DE FALTAS

O regime de faltas em todas as disciplinas da Área Artística Especializada e da Formação Geral é o existente na legislação em vigor (Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro,) nos vários níveis de ensino que a Escola ministra.

6 HORÁRIO

6.1. Escola

- O horário de funcionamento da EADCN é definido pelo Diretor.
- Nos termos da lei nº.35/2014, de 20 de junho, nomeadamente, artigos 112.º, 115.º, 116.º e 120.º a 125.º, estabelece-se:

Horário de funcionamento da EADCN:

De 2.ª a 6.ª feira, das 07:00h às 21:00h;
Sábados das 08:00h às 13:00h;

Horário de funcionamento letivo:

De 2.ª a 6.ª feira, das 08:15h às 20:00h

Horário dos serviços (abertos ao público):

De 2.ª a 6.ª feira das 09:30h às 13:00h e das 14:00h às 16:30h
(com exceção do período de férias)

Esta determinação entra em efeito no primeiro dia do ano escolar de 2019.

6.2. Alunos

- a. O horário dos Alunos decorre da carga horária definida no plano de estudos para cada ano de escolaridade, com as alterações pontuais decorrentes das atividades relacionadas com apresentações públicas, espetáculos, e outras participações definidas pela Direção.
- b. Sempre que necessário, devido a dificuldades de articulação entre o horário das turmas de rapazes e raparigas, nas disciplinas que funcionam em regime de desdobramento, poderão ser proporcionadas aos alunos aulas de estudo, acompanhadas por Docentes, para execução de trabalhos de casa e estudo individual.
- c. A EADCN pode receber alunos maiores de idade (com 18 [dezoito] anos de idade completados a 01 de setembro de cada ano civil) que, provenientes de outros países, desejem frequentar as disciplinas da Área Artística Especializada do Curso Secundário de Bailarinos – 6.º, 7.º e 8.º anos - como complemento da sua formação. A admissão destes alunos está sujeita a audição, que poderá ser presencial, ou através de um DVD enviado à Escola, contendo partes de uma aula de dança clássica e de uma aula de dança contemporânea. Este DVD, à semelhança do que sucederá caso o aluno opte pela modalidade da audição presencial, será visionado por um júri nomeado pelo Diretor, o qual deverá contar obrigatoriamente com um elemento da Direção responsável pela área artística da Escola, com o Diretor Artístico, com o Diretor de Curso e com 2 (dois) docentes da área artística a lecionarem as disciplinas nucleares de Técnica de Dança Clássica e de Técnica de Dança Contemporânea, respetivamente, aos alunos do Curso Secundário de Dança. Os resultados das referidas audições (em presença, ou por DVD) serão divulgados e comunicados aos respetivos alunos até ao dia 15 de julho de cada ano civil. Aos alunos de nacionalidade europeia, ou oriundos da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa (C.P.L.P.), que frequentem a EADCN, será cobrada uma anuidade de 3.500€ (três mil e quinhentos euros); aos alunos que sejam provenientes de qualquer outro país, que frequentem a EADCN, será cobrada uma anuidade de 5.000€ (cinco mil euros). Os pagamentos das anuidades deverão ser feitos em 50% no ato da inscrição (não reembolsável) e 50% no ato da matrícula. Caso estes pagamentos não sejam efetuados até às datas-limite suprarreferidas, os alunos não poderão continuar a frequentar as aulas. A EADCN poderá atribuir bolsas (isenção ou redução de anuidade), como prémio em concursos Internacionais. A EADCN poderá ainda conceder isenção ou redução de anuidade, contra apresentação de requerimento, nos Serviços Administrativos da EADCN, e de prova oficial e devidamente fundamentada de incapacidade financeira por parte dos alunos. A autorização da referida isenção ou redução de anuidade será objeto de uma análise criteriosa, fundamentada e detalhada por parte do Conselho Administrativo da EADCN, que comunicará a respetiva decisão ao aluno, por carta registada, ou por email, no prazo máximo de 5

(cinco) dias úteis após entrada do mencionado requerimento nos Serviços Administrativos da EADCN. Estes alunos serão acompanhados, ao nível das suas atividades letivas, por um Gabinete de Apoio, nomeado pelo Diretor, e, de acordo com disponibilidade - revista anualmente - da Escola, ser-lhes-ão facultadas aulas de Língua Portuguesa para Estrangeiros. A EADCN não assumirá qualquer responsabilidade no que diz respeito aos processos burocráticos de entrada e autorização de residência em Portugal dos alunos estrangeiros que pretendam ingressar na Escola, assim como não se responsabiliza pela residência, desalfandegamento de bens e alimentação dos mesmos.

- d. Quando necessário e se justifique, a admissão dos alunos mencionados na alínea anterior encontra-se ainda sujeita à existência de quotas de entrada definidas anualmente por despacho emitido pelo Diretor.
- e. Os alunos estrangeiros menores de idade (com 16 anos concluídos até 31 de dezembro do ano de ingresso), independentemente da sua nacionalidade, que pretendam ingressar na EADCN, deverão requerer, nos termos legais em vigor, equivalência às disciplinas e ano escolar frequentados no país de origem. A admissão destes alunos está sujeita a audição, que poderá ser presencial, ou através de um DVD enviado à Escola, contendo partes de uma aula de dança clássica e de uma aula de dança contemporânea. Este DVD, à semelhança do que sucederá caso o aluno opte pela modalidade da audição presencial, será visionado por um júri presidido pelo Diretor, ou por membro da Direção da EADCN, pertencente à área da dança, e integra ainda, pelo menos, dois Professores das disciplinas de técnicas de Dança designados igualmente pelo Diretor. A divulgação dos resultados das referidas audições (em presença, ou por DVD) serão divulgados e comunicados aos respetivos alunos até ao dia 15 de julho de cada ano civil. Caso sejam admitidos, terão obrigatoriamente de frequentar e cumprir o plano de estudos integral oficial da EADCN, a saber, todas as disciplinas constantes das componentes da Formação Geral e da Formação Artística. Os alunos menores de idade admitidos no Curso Básico de Dança ou no Curso Secundário de Dança, após prestação das respetivas provas de audição, apenas poderão frequentar a EADCN se fizerem prova de terem residência em Portugal, assim como um tutor legal no país. A EADCN não assumirá qualquer responsabilidade no que diz respeito aos processos burocráticos de entrada e autorização de residência em Portugal destes alunos, assim como não se responsabiliza pela residência, desalfandegamento de bens e alimentação dos mesmos. A estes alunos não será cobrada qualquer anuidade.
- f. A admissão dos alunos mencionados na alínea anterior encontra-se ainda sujeita à existência de quotas de entrada definidas anualmente por despacho emitido pelo Diretor.

6.2.1. Manuais escolares

O Despacho n. 921/2019, de 24 de janeiro, expande o regime de gratuidade dos manuais escolares a todos os alunos que frequentem a escolaridade obrigatória na rede pública do Ministério da Educação, bem como prevê a reutilização dos manuais escolares entregues gratuitamente a partir do ano letivo 2018/2019.

Assim, e nos termos da lei vigente, os encarregados de educação dos alunos que, a partir do ano letivo 2018/2019, beneficiem da gratuidade dos manuais escolares, deverão proceder à devolução dos mesmos, nos serviços administrativos da EADCN, até ao dia 15 de junho de cada ano, exceção aplicada apenas aos casos em que os alunos realizem prova ou exame nacional. Nestes casos, os manuais escolares devem ser entregues, nos serviços administrativos da EADCN, até três dias após a realização dos mesmos.

Mais se especifica que:

- Os manuais têm que ser entregues impreterivelmente até à data estipulada, pois só assim poderão ser emitidos novos vales para acesso a novos manuais gratuitos;
- Todos os manuais devem ser devolvidos, independentemente do estado em que se encontrem;
- A devolução de manuais em mau estado implica o pagamento do valor de capa dos mesmos. Caso o valor não seja restituído, o aluno fica impedido de receber manuais gratuitos no ano seguinte;
- O encarregado de educação, ou o aluno, quando maior de idade, pode optar por não devolver

os manuais, devendo, nesse caso, pagar o valor de capa dos livros não devolvidos.

6.2.3. Critérios para a formação de turmas

- a. No ensino básico, as turmas são constituídas de modo a que apresentem heterogeneidade, em termos artísticos e académicos, e que sejam equilibradas em termos de idades. Geralmente, a escola dá deferimento positivo aos pedidos dos pais/encarregados de educação para incluir numa mesma turma alunos provenientes de zonas de residência próximas, de modo a facilitar o transporte conjunto e outra logística relativa a apoio familiar. Existe a necessidade de separar os alunos por género nas aulas de Técnica de Dança Clássica e Repertório Clássico, e, sempre que se justifique, de Preparação Física, pelo que, nestas disciplinas e só nestas, geralmente, há uma turma só de rapazes por ano de escolaridade.
- b. Ainda que a Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto, preveja, no artigo 39.º, a existência de desfasamentos entre o ano de escolaridade que os alunos frequentam e os anos/graus que frequentam em disciplinas da componente de formação artística especializada, é opção da escola, por evidentes limitações logísticas e de funcionamento, não aceitar alunos desfasados no Ensino Básico. Caso se verifiquem retenções em qualquer uma das disciplinas, e em qualquer um dos anos/graus no EAE, terão os alunos que se inscrever e realizar obrigatoriamente a prova de avaliação para transição de ano/grau (PATA) prevista no artigo 11º da supracitada Portaria, e nos termos definidos nos números 13,14 e 15 do ponto 4.4.4 (Ensino Básico) do presente Regulamento Interno.
- c. Devido à dimensão reduzida das salas de aula, as turmas, geralmente, não excedem os 18 alunos. Sempre que possível, nas aulas da Formação Geral, aplica-se o critério da continuidade das turmas, de modo a favorecer o bom relacionamento interpessoal e a qualidade do processo ensino-aprendizagem.

6.2.4. Linhas gerais para elaboração dos horários das turmas

O horário dos alunos deverá ser elaborado de acordo com os critérios de natureza pedagógica que melhor enquadrem as metas e finalidades do projeto educativo, assim como a ocupação dos tempos escolares, promovendo o sucesso escolar através da implementação das medidas que se considerem mais adequadas.

- a) Nos dias com maior número de aulas, as atividades letivas não devem ir além dos 12 tempos de 45 minutos diários.
- b) Nenhuma turma poderá ter mais que 8 tempos letivos consecutivos, sendo que o limite de tempo de intervalo máximo admissível entre aulas de dois turnos é de 90 minutos, e o mínimo, de 60 minutos.
- c) Sempre que possível, e tendo em conta os meios logísticos disponíveis, deverão as aulas do ensino artístico e as aulas do ensino académico estar separadas por blocos (manhã/tarde ou tarde/manhã, respetivamente), devendo, preferencialmente, as aulas do ensino artístico, dos 1os aos 5os anos, ser concentradas no período da manhã.
- d) Dependendo da disponibilidade de espaços, dever-se-á procurar concentrar as aulas de uma só turma, no que diz respeito ao ensino académico, numa mesma sala, exceto nas disciplinas que exigem uma sala específica.
- e) As disciplinas de Português e de Matemática deverão ser lecionadas, preferencialmente, no período da manhã.
- f) Os blocos das disciplinas de Língua Estrangeira I e de Língua Estrangeira II não deverão funcionar no mesmo período do dia (manhã/tarde).
- g) Os blocos das disciplinas de Língua Estrangeira não devem ser lecionados em dias imediatamente seguidos. Relativamente às restantes disciplinas, quando a carga letiva tiver que ser distribuída por dois ou mais dias, deve evitar-se, também, que estes sejam seguidos.
- h) Os horários poderão ser pontualmente alterados ao longo do ano letivo, ponderados os interesses da escola e dos alunos.

- i) Os segmentos horários relativos à disciplina de Música deverão ser, sempre que possível, aglutinados em blocos de 90 minutos.

6.2.5. Atividades extracurriculares

- a. Ao nível do ensino artístico, os ensaios para os alunos da EADCN têm lugar, normalmente, aos finais da tarde, podendo os mesmos também ocorrer, caso seja necessário, aos sábados.
- b. A participação e colaboração em eventos (espetáculos da C.N.B., por exemplo) decorrerão em horário pós-letivo.
- c. A participação de alguns alunos em concursos decorre de uma planificação que é acordada entre os alunos participantes, professores, Direção da Escola e Encarregados de Educação.

6.2.6. Distribuição do serviço docente

- a. A distribuição do serviço docente deverá, preferencialmente, obedecer ao critério da continuidade, procurando-se, sempre que possível, que os docentes acompanhem os alunos em pelo menos um ciclo de estudos, embora na distribuição de serviço se possa atender também à experiência, de modo a proporcionar uma progressão na aprendizagem com rigor científico, técnico e artístico adequado ao nível em que o aluno se encontra.
- b. As reuniões de docentes realizam-se na sua componente não letiva, ou nos seus tempos livres, devido à elevada carga letiva da escola, assim como, a aspetos de logística que se prendem com o reduzido número de salas disponíveis na escola.

6.3. Docentes e Técnicos Especializados

Os horários dos Docentes e dos Técnicos Especializados é atribuído de acordo com a legislação em vigor, competindo ao Diretor, nos termos da lei, a distribuição do respetivo serviço letivo e não letivo.

6.4. Serviços Administrativos

O horário dos Serviços Administrativos é acordado entre a Coordenadora Técnica e o Diretor, e afixado em local visível junto dos mesmos, no âmbito do regulado no ponto 6.1. – Escola, deste RIE.

6.5. Assistentes Técnicos (AT)

Salvaguardados os direitos, deveres e disposições legais em vigor, compete ao Diretor, juntamente com o Coordenador dos AT, proceder à distribuição dos horários dos mesmos, de modo a manter e otimizar o normal funcionamento da Escola, no seu dia-a-dia, no âmbito do regulado no ponto 6.1. – Escola, deste RIE.

6.6. Assistentes operacionais (AO)

Salvaguardados os direitos, deveres e disposições legais em vigor, compete ao Diretor, juntamente com o Coordenador dos AO, proceder à distribuição do horário destes, de modo a manter e otimizar o normal funcionamento da Escola, no seu dia-a-dia, no âmbito do regulado no ponto 6.1. – Escola, deste RIE.

7 ACESSO E PERMANÊNCIA NA ESCOLA

- 1 Só é permitido o acesso e a permanência na escola aos seus alunos e trabalhadores, salvaguardando-se, contudo, as seguintes situações:
 - a. Atendimento nos Serviços Administrativos;
 - b. Atendimento e reuniões com Pais/ Encarregados de Educação;
 - c. Nas alturas das apresentações públicas e exames realizados nas instalações da Escola;
 - d. Sempre que autorizado pelo Diretor.

- 2 A Escola não se responsabiliza pelos Alunos fora das suas instalações. Entende-se como sendo instalações da escola aquelas onde decorrem as normais práticas letivas, o espaço público da Rua João Pereira da Rosa, que permite a ligação entre os dois edifícios da Escola Artística de Dança do Conservatório Nacional, as instalações provisórias na Academia "Dance Spot", a Academia das Ciências e ainda todos os recintos ou locais onde a escola promova quaisquer atividades, espetáculos ou eventos.

7.1. Utilização obrigatória do cartão eletrónico no espaço da EADCN

Os pagamentos por serviços prestados no bar, na papelaria, no refeitório escolar e na secretaria, são feitos, obrigatoriamente, através de um cartão eletrónico disponibilizado para o efeito.

Deste modo, não é possível a utilização de dinheiro (numerário) para aquisição de qualquer um dos serviços mencionados.

A aquisição do referido cartão é obrigatória, tendo o mesmo um valor de 2,50€ por aluno. Caso se verifique perda ou extravio do cartão, o custo associado a uma 2.^a via será de 10,00€. Uma eventual 3.^a via terá um custo de 15,00€.

Sempre que o extravio ou dano não possa, comprovadamente, ser imputável ao aluno, a substituição do cartão eletrónico será custeada pela Escola.

8 VISITAS DE ESTUDO (VE)

- 1 As VE e atividades de dias comemorativos carecem sempre de aprovação prévia da Direção e do Conselho Pedagógico, sendo que, de preferência, não deverão impedir o funcionamento das aulas de técnicas de dança e não deverão ser agendadas para o terceiro período. Visitas de estudo que impliquem a ausência da escola por um dia devem ser concretizadas, preferencialmente, no primeiro período. Sempre que estas atividades sejam realizadas no terceiro período, deve ficar especialmente assegurado que não impedem a realização de ensaios ou a conclusão dos programas e/ou projetos eventualmente em curso.
- 2 As VE devem ser sempre comunicadas aos serviços de A.S.E., para que os Alunos fiquem a coberto do Seguro Escolar.
- 3 As VE devem cumprir objetivos pedagógicos e ser objeto de relatório final.
- 4 As faltas às VE estão sujeitas ao mesmo regime de justificação que as restantes aulas do plano de estudos, o mesmo acontecendo em relação a todas as aulas que decorram durante o tempo da visita de estudo.
- 5 Deverá, sempre, ser solicitada autorização escrita aos Encarregados de Educação, através da caderneta escolar, para os alunos dos 2.º e 3.º ciclos, e de circular própria, para os alunos do Ensino Secundário, quando menores de idade.

9 ESPETÁCULOS, APRESENTAÇÕES E AULAS ABERTAS

Compete ao Diretor o planeamento trimestral, anual e plurianual dos espetáculos, aulas abertas e apresentação de seminários, respeitando-se o Plano Anual de Atividades, aprovado nos termos do n.º 2, do artigo 20.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, republicado no Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

10 CURSOS LIVRES (OL)

1. A iniciação em Dança destina-se a alunos que frequentem o 1.º ciclo do Ensino Básico, sendo ministrada por Professores da escola, assim como por Docentes convidados, que possuam currículo adequado;
2. Estes cursos têm um Professor responsável, da área da Dança, designado pelo Diretor. Os horários e o funcionamento deste serviço são definidos anualmente pelo Diretor, em colaboração com o Professor responsável.
3. Os CL têm um Regulamento próprio, apreciado em reunião de Conselho Pedagógico e aprovado e revisto em sede de reunião de Conselho Geral.
4. Os emolumentos respeitantes aos CL são definidos anualmente pelo Conselho Administrativo.

11 ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

São os seguintes os órgãos de Direção, Administração e Gestão da Escola:

- a. Conselho Geral;
- b. Diretor;
- c. Conselho Pedagógico;
- d. Conselho Administrativo.

11.1. Conselho Geral

11.1.1. Composição e designação dos representantes

O Conselho Geral será constituído por 20 (vinte) elementos, distribuídos do seguinte modo:

- 7 (sete) representantes do Pessoal Docente;
- 2 (dois) representantes do Pessoal não Docente: um Assistente Técnico (AT) e um Assistente Operacional (AO);
- 1 (um) representante dos Alunos do grau avançado de dança/Ensino Secundário;
- 4 (quatro) representantes dos Pais e Encarregados de Educação;
- 2 (dois) representantes da Autarquia;
- 3 (três) representantes da comunidade local;
- O Diretor, que participará nas reuniões do Conselho Geral, sem direito avoto.

11.1.2. Competências

- a. Eleger o respetivo Presidente, de entre os seus membros (excluindo-se os representantes dos alunos);
- b. Eleger o Diretor;
- c. Aprovar o Projeto Educativo da Escola e acompanhar e avaliar a sua execução;
- d. Aprovar o Regulamento Interno da Escola;
- e. Aprovar o Plano Anual e plurianual de Atividades;
- f. Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do Plano Anual de Atividades;
- g. Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
- h. Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
- i. Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo Diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
- j. Aprovar o relatório de contas de gerência;
- k. Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
- l. Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
- m. Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
- n. Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
- o. Definir os critérios para a participação da escola em atividades artísticas, pedagógicas, científicas e culturais;

11.1.3. Designação de representantes

1. Os representantes dos alunos, do pessoal Docente e do pessoal não Docente, no Conselho Geral, são eleitos separadamente pelos respetivos corpos.
2. Os representantes dos Alunos são eleitos pelo corpo eleitoral constituído pelos Alunos do grau Avançado de Dança/Secundário.
3. Os representantes do Pessoal Docente são eleitos pelo corpo eleitoral constituído por todos os Docentes em exercício efetivo de funções na Escola.
4. Os representantes do Pessoal não Docente são eleitos pelo corpo eleitoral constituído por todos os não Docentes, em exercício efetivo de funções na Escola.
5. Os representantes dos Pais e Encarregados de Educação são indicados/eleitos em Assembleia-

geral de Pais e Encarregados de Educação da Escola, sob proposta das respetivas organizações representativas, e, na falta das mesmas, em reunião de Assembleia-geral.

6. Os representantes da Autarquia serão designados pela Câmara Municipal de Lisboa, ou pela Junta de Freguesia na qual for delegada esta competência.
7. Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de caráter artístico, social, cultural ou científico, são cooptados pelos demais membros.

11.1.4. Eleições

A eleição do Conselho Geral rege-se pelo documento "Regulamento do processo eleitoral para o Conselho Geral", aprovado pelo referido órgão, podendo ser consultado nos Serviços Administrativos da EADCN.

Os resultados do processo eleitoral para o Conselho Geral produzem efeitos após comunicação ao Diretor-Geral da Administração Escolar.

11.1.5. Mandato

- 1 O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de 4 anos.
- 2 O mandato dos Alunos e dos Encarregados de Educação terá a duração de 2 anos escolares.
- 3 Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
- 4 As vagas resultantes da cessação dos mandatos antes do seu termo são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, seguindo-se a respetiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato, de acordo com a conversão de votos em mandatos do método da representação proporcional da média mais alta de Hondt.
- 5 Os titulares eleitos ou designados em substituição de anteriores titulares terminam o seu mandato na data prevista para a conclusão do mandato dos membros substituídos.

11.1.6. Inelegibilidade

Ao Pessoal Docente, não Docente e Discente aplicam-se as normas relativas a inelegibilidade, constantes do artigo 50.º, do Decreto – Lei n.º 75 /2008 de 22 de abril, republicado no Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

11.2. Diretor

11.2.1. Definição

O Diretor é o órgão de administração e gestão da Escola, nas áreas artística, pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

Quando o diretor não pertencer a um código de recrutamento da área artística, poderá, nos termos do artigo 18º e números 4, alíneas a), d), e h) e número 7 do artigo 20º, do Decreto-Lei 137/2012 de 2 de julho, nomear um diretor artístico, subordinado às orientações do diretor, pelo período de dois anos letivos, com as funções de supervisão e acompanhamento das seguintes atividades:

- a) Concursos, participações e representação de alunos e professores nacional e internacionalmente;
- b) Espetáculos;
- c) Estabelecimento de protocolos e parcerias com instituições/entidades da área da dança

Sem prejuízo de outras tarefas atribuídas pelo diretor da escola, pode o diretor artístico, no âmbito das suas competências, ainda ser chamado pela direção a desempenhar outras atividades de relevância na área, nomeadamente, audições, provas de ingresso e júri de avaliação de alunos.

No final de cada ano letivo, para além do relatório das atividades realizadas, cabe-lhe a apresentação de propostas para o ano letivo seguinte.

Por razões, devidamente fundamentadas, pode o diretor artístico apresentar a sua demissão ou ser demitido das suas funções pelo diretor da EADCN, em qualquer momento do ano letivo.

11.2.2. Subdiretor e adjunto do Diretor

O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um Subdiretor e por um adjunto, de acordo com os critérios de fixação estabelecidos por despacho do Ministro da Educação, os quais terão sempre em conta a especificidade do ensino ministrado na Escola.

11.2.3. Competências

1. Compete ao Diretor:

1.1. Submeter à aprovação do Conselho Geral o Projeto Educativo elaborado pelo Conselho Pedagógico;

1.2. Ouvido o Conselho Pedagógico:

a. Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral:

- As alterações ao Regulamento Interno
- O plano anual e plurianual de atividades
- O relatório anual de atividades
- As propostas de celebração de contratos de autonomia

b. Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal Docente e não Docente

c. No plano da gestão artística, pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial da Escola:

- Definir o regime de funcionamento da Escola;
- Elaborar o projeto de orçamento, de acordo com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
- Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
- Distribuir o serviço Docente e não Docente;
- Designar os coordenadores de Departamento e os Diretores de Turma;
- Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da Ação Social Escolar em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
- Gerir as instalações, espaços e equipamentos da Escola, bem como os outros recursos educativos;
- Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação, com outras escolas, instituições artísticas, autarquias ou coletividades em conformidade com os critérios definidos pelo Conselho Geral;
- Proceder à seleção e recrutamento do Pessoal Docente e não Docente, nos termos da lei aplicável;
- Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos;
- Divulgar, anualmente, a toda a comunidade escolar, as normas internas, após a sua aprovação;
- Nomear o Diretor de Curso;
- Contratar Docentes da Área Artística;
- Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e que lhe forem delegadas pela administração educativa;
- Representar a Escola;
- Exercer o poder hierárquico, designadamente em matéria disciplinar, em relação ao Pessoal Docente e não Docente;
- Exercer o poder disciplinar em relação aos Alunos, aplicando, sem convocar o Conselho de Turma, as medidas disciplinares previstas na lei;
- Proceder à avaliação do desempenho do pessoal não Docente;
- Intervir nos termos da lei no processo de avaliação do desempenho do pessoal Docente;

- 2 O Diretor poderá delegar e subdelegar as suas competências no Subdiretor e no adjunto.
- 3 Nas suas faltas e impedimentos, o Diretor é substituído pelo Subdiretor.
- 4 O Diretor é eleito pelo Conselho Geral, na sequência de procedimento concursal, nos termos definidos no Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de julho.

11.3. Conselho Pedagógico

11.3.1. Definição

O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação e orientação educativa da EADCN, nomeadamente nos domínios artístico, pedagógico, didático, da orientação e acompanhamento dos Alunos, e da formação inicial e contínua do Pessoal Docente e não Docente.

11.3.2. Composição

O Conselho Pedagógico será constituído por 7 elementos:

- O Diretor, que preside;
- O Coordenador do Departamento de Técnicas de Dança
- O Coordenador do Departamento das Expressões e das Disciplinas Complementares da Formação Artística;
- O Coordenador do Departamento dos Professores Acompanhadores;
- O Coordenador do Departamento de Línguas e Humanidades;
- O Coordenador do Departamento de Matemática e Ciências Experimentais;
- O Coordenador dos Diretores de Turma.

11.3.3 Designação e eleição de representantes

1. Os representantes do Pessoal Docente deverão ser Docentes em exercício efetivo de funções na escola.
2. A duração do mandato dos membros do Conselho Pedagógico é de 4anos.

11.3.4. Competências

Ao Conselho Pedagógico compete:

- a) Elaborar a proposta de projeto educativo a submeter pelo Diretor ao Conselho Geral;
- b) Apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno e dos planos anual e plurianual de atividade e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
- c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
- d) Apresentar propostas e emitir parecer sobre a elaboração do plano de formação e de atualização do pessoal Docente e não Docente;
- e) Apresentar propostas e emitir parecer sobre os planos próprios de formação do Pessoal Docente da Área Artística;
- f) Definir critérios gerais nos domínios da informação e orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos Alunos;
- g) Propor aos órgãos competentes, a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
- h) Definir princípios gerais da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- i) Adotar os manuais escolares ouvidos os Departamentos Curriculares;
- j) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito da Escola e, em articulação com instituições congêneres estrangeiras, ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e investigação;
- k) Incentivar e apoiar iniciativas de índole artística, formativa e cultural;
- l) Dar parecer sobre os currículos, programas, modelos de provas e outros instrumentos de avaliação, emanados da tutela ou produzidos pelos Departamentos Curriculares da Escola;
- m) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração de horários;

- n) Definir os requisitos para a contratação do Pessoal Docente e não Docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável à EADCN;
- o) Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação do desempenho dos Docentes;
- p) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;

12 ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

12.1. Definição

São as estruturas que colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal Docente.

12.2. Função

1. A constituição de estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visa, nomeadamente:
 - a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticos definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa da EADCN;
 - b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
 - c) A coordenação pedagógica de cada ano ou ciclo;
 - d) A avaliação de desempenho do pessoal Docente.
2. A articulação e gestão curricular promovem a cooperação entre os Docentes da escola, procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos.
3. Na EADCN, a articulação e gestão curricular são asseguradas por Departamentos Curriculares, constituídos pelos Docentes das disciplinas nele integradas.

12.3 Departamentos Curriculares

1. Os Departamentos Curriculares são órgãos de apoio ao Conselho Pedagógico e ao Diretor, em matéria artística, pedagógica e científica, e de coordenação de todos os Docentes das respetivas áreas.
2. Compete aos Departamentos Curriculares a elaboração dos respetivos regimentos, os quais deverão ser submetidos ao Conselho Pedagógico para aprovação.
3. A Escola de Dança do Conservatório Nacional integra os Departamentos Curriculares que a seguir se indicam:

3.1. Departamento de Técnicas de Dança

Este Departamento engloba os Docentes das disciplinas que abarca, a saber:

- 3.1.1. Técnica de Dança Clássica - TDC
- 3.1.2. Técnica de Dança Contemporânea – TDCont
- 3.1.3. Pas-de-deux – PD
- 3.1.4. Repertório Clássico – RC
- 3.1.5. Repertório Contemporâneo – RCont
- 3.1.6. Composição – COM
- 3.1.7. Oficina Coreográfica – OC
- 3.1.8. Danças de Caráter – DC

- 3.1.9. Formação em contexto de trabalho – FCT
- 3.1.10. Seminário de Projeto

3.2. Departamento das Expressões e das Disciplinas Complementares da Formação Artística

Integram este Departamento os Docentes das seguintes disciplinas:

- 3.2.1. Educação Visual – EV
- 3.2.2. Música – MUS
- 3.2.3. Expressão Criativa – EC
- 3.2.4. Danças Tradicionais – DTR
- 3.2.5. Sapateado – SAP
- 3.2.6. Preparação Física - PF
- 3.2.7. Técnica de Pilates – TP
- 3.2.8. Elementos de Produção – EP
- 3.2.9. Anatomia – ANAT
- 3.2.10. Ioga – I
- 3.2.11. Educação Especial - ESP

3.3. Departamento dos Professores Acompanhadores

Integram este Departamento os Professores Acompanhadores das disciplinas práticas de dança.

3.4. Departamento de Línguas e Humanidades, que integra os Docentes das disciplinas de:

- 3.4.1 Português – POR
- 3.4.2 Língua Estrangeira (Inglês) – ING
- 3.4.3 Língua Estrangeira (Francês) – FRA
- 3.4.4 História e Geografia de Portugal – HGP
- 3.4.5 História – HIS
- 3.4.6 História da Cultura e das Artes – HCA
- 3.4.7 Filosofia – FIL
- 3.4.8 Geografia – GEO
- 3.4.9 Educação Moral e Religiosa Católica – EMR
- 3.4.10 Cidadania e Desenvolvimento – CD

3.5. Departamento de Matemática e Ciências Experimentais, que integra os Docentes das disciplinas de:

- 3.5.1 Matemática - MAT
- 3.5.2 Ciências Naturais - CN
- 3.5.3 Ciências Física e Química – FQ

12.3.1. Coordenadores dos Departamentos Curriculares

1. Os Coordenadores dos Departamentos Curriculares são eleitos pelos respetivos Departamentos, de entre uma lista de três Docentes, propostos pelo Diretor para o exercício do cargo.
2. O mandato dos coordenadores dos Departamentos Curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
3. Os coordenadores dos Departamentos Curriculares podem ser exonerados a todo o tempo, por despacho fundamentado do Diretor
4. São competências dos coordenadores dos Departamentos Curriculares:
 - a. Veicular as informações e decisões do Departamento Curricular ao Conselho Pedagógico, às

- Assessorias Técnico Pedagógicas e ao Diretor;
- b. Veicular as informações do Conselho Pedagógico junto dos Professores do respetivo Departamento;
- c. Coordenar as atividades e convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias do Departamento.

12.3.2. Competências dos Departamentos Curriculares

São competências de cada Departamento Curricular:

- a. Contribuir para o Projeto Educativo da Escola;
- b. Colaborar com o Conselho Pedagógico e com o Diretor;
- c. Planificar as atividades letivas e não letivas;
- d. Assegurar a aplicação, acompanhamento e avaliação das atividades a desenvolver pelos Alunos;
- e. Promover a inovação curricular e a produção didática no campo das respetivas disciplinas;
- f. Promover a interdisciplinaridade contribuindo para a articulação dos currículos.

12.3.3. Funcionamento

1. Cada Departamento Curricular reúne ordinariamente:
 - a) No início do ano letivo, devendo então elaborar o seu plano de atividades;
 - b) Pelo menos uma vez por período letivo;
 - c) Uma vez no fim do ano letivo, onde será elaborado um relatório de avaliação do plano de atividades;
2. As reuniões de Departamento podem ser convocadas, extraordinariamente, pelo respetivo coordenador, por sua iniciativa, ou a pedido de qualquer membro.
3. O Departamento Curricular pode funcionar como Conselho de Disciplina, reunindo apenas com os Docentes de uma determinada disciplina. O Coordenador do Departamento Curricular pode delegar a orientação da reunião num dos Docentes da disciplina.
4. Sempre que os assuntos a tratar ultrapassem a esfera de um só Departamento Curricular, reunirá um Conselho Interdisciplinar composto pelos Docentes das disciplinas em causa.
5. Os Conselhos Interdisciplinares podem ser convocados pelo Diretor, ou por qualquer dos coordenadores dos Departamentos Curriculares envolvidos, a pedido de um dos seus membros.

12.4. Direção de turma

1. O Diretor de Turma, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é particularmente responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos Professores da turma e dos Pais e Encarregados de Educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.
2. Aos Diretores de Turma compete:
 - a) Convocar reuniões do Conselho de Turma, para avaliar a dinâmica global da Turma e, planificar e avaliar projetos, de âmbito interdisciplinar;
 - b) Promover um acompanhamento individualizado dos Alunos;
 - c) Assegurar a adoção de estratégias coordenadas que garantam o sucesso na aprendizagem;
 - d) Fornecer aos restantes Docentes da Turma a informação necessária à adequada orientação educativa dos Alunos;
 - e) Informar os Pais/Encarregados de Educação sobre a assiduidade, aproveitamento e comportamento do Aluno;
 - f) Fomentar junto dos Pais/Encarregados de Educação a participação em ações de orientação e acompanhamento do Aluno;
 - g) Colaborar na elaboração e conservação do processo individual do aluno, facultando a sua consulta ao Aluno, aos restantes Docentes da Turma e aos Pais/Encarregados de Educação.

Nesse processo deverão constar, além do registo de faltas, os comportamentos meritórios, as condutas perturbadoras, as medidas educativas disciplinares tomadas, ou outras;

- h) Levar ao conhecimento do Conselho de Turma as situações de insucesso e/ou indisciplina, para com ele decidir sobre a aplicação de medidas de apoio educativo ou de cariz disciplinar;
- i) Acompanhar o aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que tiver sido sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os Pais e Encarregados de Educação e com os Professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida;
- j) Presidir às reuniões de Conselho de Turma;
- k) Formalizar os resultados das avaliações formativa e sumativa;
- l) Procurar resolução, se possível antecipada, para eventuais problemas de natureza educativa, disciplinar, etc., trabalhando em coordenação com os SPO;
- m) Coordenar os vários Docentes de um só Aluno de forma a proporcionar-lhe um conhecimento integral;
- n) Estabelecer a ligação entre os Pais/ Encarregados de Educação.

12.4.1. Conselho de Diretores de Turma (CDT)

1. O Conselho de Diretores de Turma é constituído pela totalidade dos Diretores de Turma.
2. Compete ao Conselho de Diretores de Turma:
 - a. Planificar as atividades a desenvolver anualmente;
 - b. Apresentar propostas, sugestões e críticas ao Conselho Pedagógico;
 - c. Colaborar, na deteção de problemas de assiduidade ou agressividade, que ultrapassem o universo de uma só turma, procurando estratégias conjuntas para resolver estes problemas;
 - d. Executar as orientações e recomendações emanadas do Conselho Pedagógico.

12.4.2. Coordenador dos Diretores de Turma

1. O Coordenador dos Diretores de Turma é nomeado pelo Diretor.
2. O Coordenador dos Diretores de Turma é um membro do Conselho Pedagógico.
3. Compete ao coordenador dos Diretores de Turma:
 - a) Colaborar com os restantes Diretores de Turma e com os serviços de apoio existentes na escola;
 - b) Assegurar a articulação entre as ações desenvolvidas pelos vários Diretores de Turma;
 - c) Divulgar, junto dos restantes Diretores de Turma, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;
 - d) Apresentar, ao Conselho Pedagógico, propostas e questões surgidas durante as reuniões de Conselho de Turma;
 - e) Dar a conhecer, ao Conselho de Turma, as deliberações e recomendações do Conselho Pedagógico;
 - f) Planificar, em colaboração com o Conselho dos Diretores de Turma, as atividades a desenvolver anualmente;
 - g) Apresentar, ao Diretor, até 30 de julho de cada ano, um relatório das atividades desenvolvidas.

12.5. Professor Tutor

1. Os Professores Tutores, quando necessários, são nomeados pelo Diretor, atendendo às alegações do Conselho de Turma.
2. O Professor Tutor acompanha um aluno ou conjunto de alunos a analisar pontualmente.
3. Deve ser nomeado um Professor Tutor para os alunos estrangeiros e para os alunos em regime especial de frequência.
4. Ao Professor Tutor compete:
 - a. Acompanhar o Aluno, no que respeita à vertente artística e pedagógica, do processo ensino/aprendizagem;
 - b. Procurar resolução, se possível antecipada, para eventuais problemas de natureza educativa, disciplinar, etc., trabalhando em coordenação com os Serviços de psicologia e Orientação;
 - c. Coordenar os vários Docentes de um só Aluno, de forma a proporcionar-lhe um conhecimento integral;
 - d. Estabelecer a ligação entre os Pais/Encarregados de Educação e a Escola;

13 SERVIÇOS

13.1. Serviços administrativos, de apoio à atividade escolar, técnicos e técnico-pedagógicos

1. A EADCN dispõe de serviços administrativos, de apoio à atividade escolar, técnicos e técnico-pedagógicos que funcionam na dependência do Diretor.
2. Os serviços administrativos são chefiados por um chefe de serviços de administração escolar nos termos da legislação aplicável.
3. Os serviços de apoio à atividade escolar compreendem a papelaria, o bar e a cantina.
4. Os serviços técnicos podem compreender as áreas de administração económica e financeira, gestão de edifícios, instalações e equipamentos e apoio jurídico.
5. Os serviços técnico-pedagógicos podem compreender as áreas de apoio sócio - educativo, orientação vocacional e biblioteca.
6. Os serviços técnicos e técnico-pedagógicos referidos nos números anteriores são assegurados por pessoal técnico especializado ou por pessoal Docente.

13.1.1. Serviços Administrativos

Aos Serviços de Administração Escolar, a Secretaria, compete organizar os processos individuais dos Alunos, Docentes e restante pessoal. Centraliza os processos de matrícula e transferência dos Alunos. Recebe, e dá seguimento às solicitações apresentadas à Escola, e trata das questões relacionadas com o Seguro Escolar e todos os demais serviços previstos na lei. O horário de atendimento ao público é definido pelo Diretor no início de cada ano letivo.

Poderão ser solicitadas cópias de quaisquer documentos nos termos da lei em vigor, mediante o pagamento do material utilizado e do serviço prestado.

Os preços destes serviços encontram-se afixados nos Serviços Administrativos e serão objeto de revisão sempre que tal se justifique.

Os preços para alunos e para Professores da escola serão diferentes dos preços praticados aos restantes utentes dos serviços.

13.1.2. Serviços de apoio à atividade escolar

a) *Papelaria*

A Papelaria está ao serviço da comunidade educativa. O horário é definido pelo Diretor, no início de cada ano letivo.

b) *Bar*

O bar está ao serviço da comunidade educativa. O horário é definido pelo Diretor, no início de cada ano letivo, em coordenação com o Encarregado do Pessoal Auxiliar tendo em conta o horário de permanência dos Alunos na Escola, desde a manhã até ao fim da tarde/noite.

c) *Cantina*

A cantina está ao serviço da comunidade escolar, tendo em atenção as necessidades nutricionais específicas da Escola de Dança do Conservatório Nacional. O horário é definido pelo Diretor, no início de cada ano letivo, em coordenação com a empresa de restauração anualmente designada pela DGEstE.

13.1.3. Serviços Técnicos

A) Centro de Produção

1. O Centro de Produção é o serviço responsável pela execução e acompanhamento técnico das atividades regulares da Escola e das apresentações públicas por ela promovidas.
2. Presta apoio técnico aos criadores na edição e fixação de suportes musicais para Oficinas e Espetáculos.
3. Participa na elaboração de fixações em suporte magnético, ou outro, para apoio de aulas, manutenção do equipamento, bem como dos arquivos áudio e de música escrita.
4. Integra um responsável pela Produção, um responsável de Áudio/Vídeo, um responsável Técnico, Assistentes Técnicos e Assistentes Operacionais, designados pelo Diretor, podendo ainda integrar personalidades da área do espetáculo estranhas à Escola chamadas a colaborar em projetos específicos.
5. É composto pelas secções de:
 - **Imagem e Comunicação** – Gestão, produção e manutenção de todos os aspetos relativos à comunicação interna e externa das actividades da escola
 - **Luminotecnia** – manutenção e montagem do equipamento de luzes necessárias às atividades.
 - **Guarda – Roupa** – manutenção do guarda – roupa da Escola e acompanhamento técnico das atividades.
 - **Grafismo** – Elaboração e criação gráfica de programas, página da escola e outros documentos.
 - **Oficina de manutenção** – preparação e montagem de cena, reparação e manutenção de equipamento.
 - **Vídeo** – responsável pela fixação em suporte vídeo e manutenção do equipamento e arquivo dos registos, bem como da disponibilização de material para visionamento.
 - **Áudio** – sonorização e amplificação das atividades.

B) Centro de Pilates

O Centro de Pilates é um centro de apoio técnico, de prevenção e recuperação de lesões e de melhoramento das condições físicas.

O Centro Pilates funciona com um Professor com formação nesta técnica específica, e que é designado pelo Diretor.

O horário deste centro é afixado anualmente pelo Diretor.

C) Centro de Primeiros Socorros

A Escola terá, sempre montado, um pequeno posto de primeiros socorros onde pode ser socorrido qualquer elemento da comunidade escolar e, onde será dada assistência a pequenas ocorrências, que se verifiquem dentro da Escola.

Se o utente necessitar de assistência médica:

- Será levado de imediato ao hospital, se a ocorrência assim o justificar, sendo avisado o Encarregado de Educação caso se trate de um Aluno;
- Se a assistência não for urgente é comunicada ao Encarregado de Educação que poderá acompanhar o educando;
- A Escola providenciará para que, seja proporcionada aos Auxiliares de Ação Educativa, formação de primeiros socorros.

D) Massagista/Osteopata

A Escola disponibiliza, aos seus Alunos, apoio especializado que dará uma primeira indicação dos

procedimentos a seguir em caso de lesão ou deteção de algum problema não resolúvel de imediato pelo técnico especialista ao serviço da Escola.

1. O aluno só pode dirigir-se ao Gabinete de Osteopatia mediante autorização escrita, em impresso próprio, do(a) Professor(a) de Técnicas de Dança ou, na ausência deste, de um elemento da Direção da Escola.
2. Após observação do aluno, o Osteopata deve preencher no impresso referido no ponto anterior, a data e hora de atendimento e em observações, deverá ser registado o diagnóstico, o período de tempo durante o qual se prevê que persistam as queixas e o tratamento a seguir.
3. Deste impresso será feita uma cópia para o Diretor de Turma que deverá dar conhecimento ao Encarregado de Educação e ao(s) Professor(es) de Técnicas de Dança, sendo o original arquivado no dossier do Gabinete de Osteopatia.

13.1.4. Biblioteca

A biblioteca está ao serviço da comunidade escolar. O seu horário é definido pelo Diretor no início de cada ano letivo. A utilização deste serviço está sujeita ao cumprimento das respetivas regras específicas, previamente definidas e afixadas.

Uma equipa de Professores assegura o funcionamento da Biblioteca/Centro de Recursos, segundo um horário definido no início do ano letivo, no sentido de apoiar os alunos nos seus trabalhos de pesquisa e nos tempos livres, e desenvolver o gosto pela leitura e pela escrita. Proporciona aos utentes leitura de presença e domiciliária, material audiovisual, jogos didáticos e computadores com acesso à internet.

13.1.5. Serviços de Psicologia e Orientação – SPO

1. Os SPO são unidades especializadas que contribuem, através da sua intervenção, para o desenvolvimento integral dos Alunos e para a construção da sua identidade pessoal.
2. Regem-se por normas nacionais e internacionais adotadas pelas respetivas associações científico-profissionais, nomeadamente na responsabilidade ética para com os utentes e no respeito pelos princípios de confidencialidade e privacidade.
3. Compete à equipa dos SPO:
 - Colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e na elaboração de planos de acompanhamento para estes, envolvendo a comunidade educativa.
 - Dar apoio psicológico, psicopedagógico e social a Alunos, Professores e outros elementos da comunidade educativa;
 - Dar apoio no desenvolvimento das relações da comunidade escolar;
 - Participar de forma multidisciplinar e interdisciplinar com outros técnicos em colaboração com todos os intervenientes do processo educativo.

13.1.6. Serviço de Ação Social Escolar – A.S.E.

1. O ASE é o Serviço de apoio, no que respeita à atribuição de subsídios, a Alunos deles carenciados, nomeadamente, subsídio de alimentação, livros, material e transportes.
2. Os Alunos estão cobertos pelo Seguro Escolar, em caso de acidente, que ocorra na Escola ou em atividades autorizadas pela mesma, devendo o acidente, se vier a acontecer, ser participado ao ASE pelo Aluno ou por pessoa que o identifique.
3. Devido às características específicas de uma escola de dança, a Direção e a Associação de Pais e Encarregados de Educação desenvolvem conjuntamente ações de forma a suprir situações não abrangidas pelo apoio social escolar, nomeadamente, no que diz respeito ao Seguro de Acidentes Pessoais, enquanto o Seguro Escolar não for suficiente para as necessidades específicas dos alunos, oferta de material de Dança a alunos carenciados não abrangidos pela ASE e bolsas de estudo a alunos com talentos específicos na área da Dança.
4. Os subsídios têm prazo de requerimento, pelo que o ASE informa atempadamente os Alunos e os

seus Encarregados de Educação sobre as condições de acesso ao mesmo.

5. As alterações dos rendimentos do agregado familiar devem ser comunicadas ao ASE pelo Encarregado de Educação.
6. Os Encarregados de Educação ou os Alunos, quando maiores, podem recorrer das decisões tomadas pelo ASE, num prazo de 15 dias, após tomada de conhecimento da atribuição de subsídios.
7. Têm direito a passe de transportes públicos os Alunos que vivem a mais de 3 quilómetros da Escola ou que têm que atravessar uma área de alto risco.
8. O Diretor designará anualmente, em coordenação com o Chefe de Serviços de Administração Escolar, o Funcionário Administrativo responsável por estes serviços. Este funcionário dará apoio à Associação de Pais e Encarregados de Educação, nomeadamente, no que diz respeito ao Seguro de Acidentes Pessoais enquanto o Seguro Escolar não for suficiente para as necessidades específicas dos Alunos desta Escola.

13.1.7. Serviço de apoio e acompanhamento aos alunos estrangeiros

Durante a sua permanência como alunos da Escola, é-lhes proporcionado acompanhamento por um/a Professor/a Tutor/a, o/a qual se encarrega da integração destes alunos nas atividades letivas.

13.1.8. Gabinete de apoio a alunos finalistas

A Escola apoia os alunos finalistas, de modo a proporcionar-lhes meios para procurarem as melhores condições de trabalho, tanto no país como no estrangeiro.

13.1.9. Educação Especial

Conforme preconizado no artigo 6.º do Capítulo II do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão são desenvolvidas tendo em conta os recursos e os serviços de apoio ao funcionamento da escola, os quais devem ser convocados pelos profissionais da escola, numa lógica de trabalho colaborativo e de corresponsabilização com os docentes de educação especial, em função das especificidades dos alunos.

De acordo com o supracitado, e educação especial, na EADCN, atua em duas vertentes, nomeadamente no trabalho colaborativo com os diferentes intervenientes no processo educativo dos alunos, e outra no apoio direto prestado aos alunos, maioritariamente feito em sala de aula, que será sempre um trabalho de articulação e complementaridade ao trabalho desenvolvido pelo respetivo docente da disciplina.

13.1.10. Medidas de promoção do sucesso educativo

Sem prejuízo da adoção de outras medidas que visem a promoção do sucesso educativo dos alunos, a EADCN procurará, sempre que possível e necessário, apostar nas seguintes, consideradas cruciais numa escola com estas especificidades:

1. Aulas de apoio pedagógico acrescido, destinadas a alunos que, nas aulas curriculares, não consigam desenvolver as competências necessárias. Estas funcionam, geralmente, em pequenos grupos, e os alunos são encaminhados para as mesmas pelos Conselhos de Turma sob indicação do professor responsável pela respetiva disciplina.
2. Apoio específico nas disciplinas de T.D.C. e T.D.Cont. a alunos que ingressaram na escola com deficiente preparação. Os alunos são encaminhados, para este apoio específico, pelo Conselho de Turma, mediante proposta do docente da respetiva disciplina.
3. Acompanhamento a alunos que integram os anos intermédios do plano de estudos da EADCN, vindos de escolas do ensino regular com um percurso curricular diferente.

13.1.11. Aulas de Português para estrangeiros

De acordo com a sua disponibilidade - revista anualmente - a Escola poderá proporcionar aos alunos estrangeiros (a frequentar unicamente a vertente artística) aulas de Português que visam uma aprendizagem básica da língua e cultura portuguesas.

A EADCN promove, igualmente, a integração em Português Língua Não Materna (PLNM), nos termos da legislação em vigor, de alunos estrangeiros que frequentem o ensino curricular português.

13.1.12. Atividades de Complemento e enriquecimento curricular

13.1.12.1. Concursos

A Escola promove a participação dos alunos em concursos nacionais, tanto na área de formação artística como na de formação geral, e internacionais, na área da formação artística.

13.1.12.2. Aulas abertas

Algumas disciplinas da Formação Artística proporcionam aos Pais/Encarregado de Educação a possibilidade de observar o trabalho desenvolvido pelos seus educandos, visionando aulas programadas para o efeito.

13.1.12.3. Apresentações

Um dos objetivos do Projeto Educativo é proporcionar, aos alunos, vivências profissionais durante o seu percurso escolar. Neste sentido a Escola responde a várias solicitações da Comunidade, estabelecendo também protocolos com Companhias de Dança, nomeadamente com a Companhia Nacional de Bailado (CNB).

13.1.12.4. Apresentação das Oficinas Coreográficas /Seminários

A Escola promove anualmente a apresentação de duas Oficinas Coreográficas abertas ao público, com caráter trimestral, ou uma apresentação de bailado de repertório clássico e uma oficina coreográfica, que envolvem os alunos do Ensino Secundário e que dão especial ênfase à componente artística e interpretativa, proporcionando aos alunos a aplicação prática dos conhecimentos adquiridos ao longo do curso.

No 1º Período, os alunos desenvolvem um trabalho com coreógrafos convidados e/ou repõem – se peças de repertório clássico. No 2º Período, em colaboração com a disciplina de Composição, os alunos do 7º e 8º ano têm a possibilidade de apresentar coreografias de sua autoria.

No final do 1º e 2º Períodos, a escola promove a apresentação do trabalho realizado nas disciplinas em regime de seminário, aberta a Encarregados de Educação e público em geral.

13.1.12.5. Espetáculo Final

O ano letivo culmina com a apresentação de um espetáculo final, geralmente realizado no Teatro Camões. Para além da apresentação da Escola ao Público, o referido evento proporciona a confraternização entre todos os elementos da Comunidade Educativa, ocorrendo nesta altura a entrega dos diplomas aos alunos finalistas e o cocktail de finalistas, promovido pela Associação de Pais e Encarregados de Educação.

13.1.12.6. Atividades do Plano Nacional de Leitura

A Escola é associada do Plano Nacional de Leitura e seleciona, dentro das atividades propostas, aquelas que mais se adequam à participação por parte dos seus alunos.

14 COMUNIDADE ESCOLAR

14.1. Alunos

Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pela componente obrigacional inerente aos direitos que lhes são conferidos no âmbito do sistema educativo, bem como por contribuírem para garantir aos demais membros da comunidade educativa e da escola os mesmos direitos que a si próprio são conferidos, em especial respeitando ativamente o exercício pelos demais alunos do direito à educação.

Aos alunos devem ser proporcionados os meios de aprendizagem adequados ao desenvolvimento dos valores nacionais e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia, do exercício responsável, da liberdade individual e da identidade nacional.

14.1.1. Direitos do aluno

Aplica-se o disposto na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética Escolar).

14.1.2. Quadro de Mérito – Qualidade – Excelência (Quadro M-Q-E)

1. A escola criou um quadro – Quadro de “Mérito – Qualidade – Excelência”, através do qual destaca os alunos, no final de cada ano letivo, que, a par de atitudes conducentes à boa integração escolar, cooperam com os restantes elementos para a superação de dificuldades, a nível individual e de grupo, sendo agentes mobilizadores do desenvolvimento de atitudes conducentes a uma sadia e gratificante vivência escolar e de aprendizagem.
2. O quadro comporta três níveis. O primeiro – Mérito – destaca os alunos que, independentemente dos resultados obtidos na avaliação, tenham desenvolvido qualquer ação de relevo, incluindo-se aqui a sua prestação em concursos nacionais e internacionais, bem como a sua participação em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela. O segundo nível – Qualidade – integra os alunos que obtenham média de 5 (cinco), no Ensino Básico, e média de 18 (dezoito) no Ensino Secundário, numa das áreas de formação (geral ou artística especializada). Neste caso, o aluno é destacado como sendo de «Qualidade na Formação Geral», ou de «Qualidade na Formação Artística Especializada». No que diz respeito à «Qualidade na formação artística especializada», será ainda necessário que o aluno atinja nível 5 (cinco) em, pelo menos, uma das disciplinas nucleares de Técnicas de Dança. Se estes níveis forem extensivos a ambas as componentes - formação geral e formação artística especializada, o aluno é destacado como aluno de Excelência.
3. Concomitantemente, o aluno recebe um documento, expressamente elaborado para o efeito, comprovativo do seu merecimento, que lhe será entregue em cerimónia a realizar, na presença dos restantes alunos, no das atividades escolares no ano subsequente à sua atribuição salvo os finalistas a quem será enviado pelo correio.
4. Salvo decisão expressa, excepcional e devidamente fundamentada do Conselho Pedagógico, fica inibido de integrar o quadro, em qualquer das suas modalidades, o aluno que tiver sofrido qualquer medida corretiva, sanção disciplinar, ou que apresente faltas injustificadas.

14.1.3. Representação dos alunos

Aplica-se o disposto na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética Escolar).

14.1.4. Deveres dos alunos

[...]

Por questões de segurança, não é permitido o uso de quaisquer adereços (piercings, pulseiras, fios, etc.) em todas as aulas da componente artística.

Em tudo o resto, aplica-se o disposto na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética Escolar).

14.1.5. Participação dos alunos em eventos e/ou concursos de dança

Aos alunos da EADCN não é permitido participar em quaisquer concursos ou eventos na área da dança, nacionais ou internacionais, em representação da EADCN, sem autorização expressa da Direção da Escola, ou em representação de outras entidades que não a EADCN, salvo em situações muito excecionais, devidamente fundamentadas, e prévia e expressamente autorizadas pela Direção da Escola. O não cumprimento desta diretiva poderá dar origem à instauração de um procedimento disciplinar interno, e/ou à aplicação das medidas disciplinares corretivas e/ou sancionatórias previstas no Estatuto do Aluno e no presente Regulamento Interno.

14.1.6. Frequência de aulas de dança exteriores à EADCN

É fortemente desaconselhado que os alunos da EADCN frequentem aulas fora da mesma, pois a carga horária disponibilizada na Escola é suficiente para o cumprimento dos objetivos propostos. Alerta-se ainda para o facto de que a frequência de aulas exteriores à EADCN é uma sobrecarga física desnecessária para os alunos, que poderá, em última instância, levar ao surgimento de lesões, algumas eventualmente graves, e pelas quais a Escola de Dança do Conservatório Nacional não poderá ser responsabilizada. Por outro lado, acresce que as orientações veiculadas nas aulas exteriores à EADCN são frequentemente contraditórias com as dadas pelos professores da Escola, o que se poderá revelar contraproducente.

14.1.7. Processo individual do aluno

Constituído de acordo com o estabelecido na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética Escolar), e no Artigo 4.º da Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto, e da Portaria n.º 229-A/2018, de 14 de agosto.

14.1.8. Outros instrumentos de registo

De acordo com o estabelecido na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética Escolar) e nas Portarias n.º 223-A/2018, de 3 de agosto, e n.º 229-A/2018, de 14 de agosto.

14.1.9. Dever de assiduidade

Aplica-se o disposto na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética Escolar).

14.1.10. Faltas e sua natureza

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no presente Estatuto.
2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, blocos de 90 minutos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno, à exceção das disciplinas de Técnicas de Dança, em que a falta a um bloco de 90 minutos é contabilizado como uma única falta, dada a impossibilidade de participação do aluno após ter sido realizado o aquecimento e, assim, não poder entrar ao segundo tempo.
3. As faltas do aluno são registadas pelo Diretor de Turma em suportes administrativos adequados;
4. A falta de material é registada uma só vez mesmo que se trate de um bloco de 90 minutos. Também não há lugar ao registo de mais de uma falta a cada aula;
5. As faltas de atraso e de material, na medida em que comprometem o normal aproveitamento, correspondem a faltas de presença. São passíveis de serem justificadas quando resultem respetivamente de atrasos ou dificuldades no transporte e/ou atrasos no fornecimento de materiais. Outras situações serão avaliadas pelo Diretor de Turma;
6. Nas disciplinas da componente da Formação Geral, as faltas de alunos a provas escritas e/ou orais, com carácter avaliativo, apenas poderão ser justificadas com apresentação de atestado

médico, ou por facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno, ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo Diretor de Turma.

7. A participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, ou devidamente aprovadas, não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma. As restantes aulas a que o Professor tenha de faltar, por se encontrar a acompanhar outros alunos seus em visita de estudo, serão ministradas em regime de substituição, deixando o Professor em causa material para o efeito, sendo que as respetivas faltas serão consideradas justificadas;
8. As faltas a aulas de Apoio Pedagógico Acrescido devem ser comunicadas aos Pais e Encarregados de Educação, pelo respetivo Professor, na caderneta escolar, bem como ao Diretor de Turma. Depois de uma primeira ausência, por parte do aluno, à respetiva aula de apoio, e salvaguardados os contactos junto dos Pais e Encarregados de Educação, será o mesmo cancelado quando o número de faltas injustificadas ao apoio corresponder ao dobro das sessões semanais.

A) Não realização de atividade física

1. O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de preparação física por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contra-indicações da atividade física, devendo estar sempre presente no espaço onde decorre a aula.
2. Nas disciplinas do EAE, no caso de o aluno estar impedido de executar as atividades da aula por lesão, ou qualquer outro impedimento físico, devidamente comprovado, e com parecer clínico adequado, deve comparecer no espaço da aula, observando e procurando tirar ensinamentos das atividades desenvolvidas, ou realizar um trabalho que o Professor considere adequado. O Professor registará, no livro de ponto, ASS (assistiu), não sendo contabilizada como falta de assiduidade.
3. A não realização de aulas, pelo aluno, em qualquer disciplina de técnicas de dança, por impossibilidade, em número igual ao número de aulas semanais, de modo contínuo ou descontínuo, deve ser alvo de uma atenção particular, no âmbito da saúde, devendo o Encarregado de Educação apresentar um parecer médico com indicações claras do procedimento adequado a ter relativamente à prática de dança.
4. A não realização de aulas de Técnicas de Dança, nomeadamente, Técnica de Dança Clássica, Repertório Clássico, Pas-de-Deux, Técnica de Dança Contemporânea, Repertório Contemporâneo e Oficina Coreográfica, em número correspondente ao triplo de tempos semanais de aulas, no período letivo, compromete o normal progresso técnico do aluno, podendo ainda limitar o seu retorno à atividade física. Embora possa haver exceções, no ritmo de recuperação, esta ausência de prática pode determinar a atribuição de um nível inferior a três, no caso do ensino básico, e inferior a dez, no que respeita ao ensino secundário, atribuição obrigatória no caso de exceder o quádruplo do referido número.
5. Nos casos em que o aluno sofreu lesão durante o período letivo e atingiu o quádruplo dos tempos semanais de aulas de técnicas de dança não realizadas, mas recuperou da lesão, desenvolveu um trabalho satisfatório e realizou o teste, pode o professor propor, em sede de Conselho de Turma de avaliação, uma classificação não inferior a três, no caso do ensino básico, e não inferior a dez, no que respeita ao ensino secundário.
6. Nos casos em que o aluno desenvolveu um trabalho satisfatório, ao longo do período, mas, já em fase próxima do teste, sofreu lesão impeditiva de o realizar, o mesmo será classificado com o nível de frequência atribuído pelo Professor, sendo dada a indicação, na pauta, através de alínea, de que o mesmo não realizou teste.
7. Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, se considere vantajoso para o aluno, este será encaminhado para um espaço onde possa ser pedagogicamente acompanhado,

nomeadamente, para a biblioteca.

B) Justificação de faltas

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
 - a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo Encarregado de Educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
 - b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
 - c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no estatuto dos funcionários públicos;
 - d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
 - e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar -se fora do período das atividades letivas;
 - f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
 - g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
 - h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar -se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
 - i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, consideradas de interesse público, bem como a participação em concursos ou outras iniciativas desenvolvidas ou acordadas com a escola;
 - j) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar -se fora do período das atividades letivas;
 - k) Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo Diretor de Turma.
 - l) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
 - m) Participação em atividades previstas no plano de atividades da escola, ou devidamente aprovadas, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;
2. O pedido de justificação das faltas é apresentado, por escrito, pelos Pais ou Encarregado de Educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao Diretor de Turma, com indicação do dia, hora e da atividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, tratando-se de aluno do Ensino Básico/graus elementar e intermédio de dança, ou em impresso próprio, tratando -se de aluno do Ensino Secundário/grau avançado de dança.
3. O Diretor de Turma, ou o tutor, para os alunos estrangeiros, pode solicitar aos Pais ou Encarregado de Educação, ou ao aluno maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.

4. O pedido de justificação da falta deve ser apresentado previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.
5. Qualquer documento comprovativo de necessidade inadiável de faltar, como atestados médicos, ou qualquer outra declaração oficial é entregue diretamente ao Diretor de Turma.
6. Se o atestado ou declaração médica comportar instruções ou qualquer informação relativa ao estado físico do aluno de que decorra qualquer cuidado particular a ter nas aulas de técnicas de dança ou mesmo a sua não realização deve o aluno, de imediato, dá-lo a conhecer aos respetivos Professores e fazê-lo chegar ao Diretor de Turma.
7. Sempre que o pedido de justificação suscite dúvidas e, por isso, fundamentadamente não seja aceite, a falta não será justificada e de tal facto será dado conhecimento ao Encarregado de Educação se o aluno for menor.
8. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas de apoio complementar. Estas serão definidas caso a caso, e registadas num plano sumário que integre as indicações dos Professores, podendo ser ouvido o aluno, coordenado pelo Diretor de Turma que o apresenta à Direção da escola sempre que o mesmo possa implicar alterações de horários ou outras condições a autorizar pelo Diretor. Da elaboração do referido plano bem como da sua concretização será dado conhecimento ao Encarregado de Educação do aluno se menor.

C) Faltas injustificadas

Aplica-se o disposto na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética Escolar).

D) Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas

Aplica-se o disposto na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética Escolar).

E) Medidas de recuperação e de integração

1. Para os alunos menores de 16 anos, a violação dos limites de faltas pode obrigar ao cumprimento de atividades, a definir pela escola, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus Encarregados de Educação são corresponsáveis.
2. O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.
3. As atividades de recuperação da aprendizagem são decididas pelos Professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas. Estas serão definidas caso a caso, e registadas num plano sumário que integre as indicações dos Professores. O Diretor de Turma apresenta-o à Direção da escola sempre que o mesmo possa implicar alterações de horários ou outras condições a autorizar pelo Diretor. Da elaboração do referido plano bem como da sua concretização será dado conhecimento ao Encarregado de Educação do aluno, se menor, podendo mesmo ser-lhe solicitada colaboração.
4. As referidas atividades de recuperação, que podem revestir forma oral, e as previstas medidas corretivas, são aplicadas após a verificação do excesso de faltas e apenas uma única vez em cada ano letivo.
5. As referidas atividades de recuperação e as medidas corretivas serão aplicadas em datas consideradas favoráveis pelos Professores envolvidos, em conformidade com o Diretor de Turma, e mencionadas no plano de ação definido para o efeito. Devem ser referidos os conteúdos a trabalhar para recuperação, devendo as atividades incidir sobre as lacunas evidenciadas pelo aluno.
6. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, são desconsideradas as faltas em excesso.

7. Cessa o dever de cumprimento das atividades de recuperação e medidas corretivas, com as consequências daí decorrentes para o aluno, sempre que, para o excesso de faltas tenham sido determinantes faltas decorrentes da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.
8. Para o cumprimento das atividades de recuperação por parte do aluno é aplicável, sem contrariar os números anteriores, o previsto na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
9. Para aluno de 16 ou mais anos, a violação dos limites de faltas pode dar também lugar à aplicação das medidas previstas neste Regulamento, no item IX.1.8.7.1 (Medidas disciplinares corretivas), que se considerarem serem adequadas aos objetivos formativos, preventivos e integradores, tendo em conta a situação concreta do aluno.

F) Incumprimento ou ineficácia das medidas

Aplica-se o disposto na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética Escolar).

14.1.11. Disciplina

Aplica-se o disposto na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética Escolar).

A) Medidas disciplinares corretivas

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração do aluno, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas:
 - a) A advertência;
 - b) A ordem de saída da sala de aula e de demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
 - c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo, para o efeito, ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos seguintes moldes:
 - d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
 - e) A mudança de turma;
 - f) Limpeza de materiais ou instalações sujas ou danificadas pelo aluno;
 - g) Reparação de bens ou materiais danificados pelo aluno;
 - h) Execução de trabalhos recomendados pelos Professores das várias disciplinas, a realizar dentro das instalações da Biblioteca, e que serão posteriormente verificados;
 - i) Realização de fichas formativas respeitantes às diferentes disciplinas;
 - j) Desenvolvimento de trabalhos teóricos sobre dança, ou qualquer outra disciplina da Área Artística com temas fornecidos pelos Professores;
 - k) Apoio a colegas com dificuldades na realização de determinadas tarefas escolares.
 - l) Exclusão de participação nas apresentações e espetáculos da escola.
3. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.

4. Na sala de aula, a advertência é da exclusiva competência do Professor, cabendo, fora dela, a qualquer Professor ou membro do pessoal não Docente.
5. A aplicação da medida corretiva da ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do Professor e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a sua permanência na escola.
6. O aluno a quem se aplique a medida corretiva de ordem de saída de aula fica incumbido de realizar o trabalho que o Professor determinar, na biblioteca ou noutra espaço mais adequado à situação, indo no final da aula dar conta ao Professor da tarefa realizada;
7. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo Professor, ou pela quinta vez, independentemente do Professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias.
8. Os alunos deverão ser responsáveis por deixar os espaços que frequentam - nomeadamente os balneários - nas mesmas condições em que os encontram, podendo ser sancionados pelos danos causados nos mesmos, o que pode significar inclusive a reparação destes espaços e o pagamento do(s) material(ais) aí danificados.
9. A aplicação de todas as medidas corretivas previstas nas alíneas do n.º 2 é da exclusiva competência do Diretor da escola que, para o efeito, procede sempre à audição do Diretor de Turma bem como do Professor tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam.
10. Considerando os limites de espaço e de horário, em cada situação concreta, o Diretor de Turma, em articulação com o Diretor da escola e com os restantes Docentes da turma, procurará implementar as atividades consideradas adequadas, bem como o local e o período de tempo durante o qual as mesmas devem ocorrer, no cumprimento do ponto 9, do Artigo n.º 26 (Lei n.º 51/2012).
11. O procedimento do número anterior é também adotado para situações de aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea j) do n.º 2, a qual não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar.
12. A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada aos Pais ou ao Encarregado de Educação, tratando-se de aluno menor de idade.

B) Atividades de Integração na Escola ou na Comunidade

Aplica-se o disposto na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética Escolar).

C) Medidas disciplinares sancionatórias

Aplica-se o disposto na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética Escolar).

D) Cumulação de medidas disciplinares

Aplica-se o disposto na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética Escolar).

E) Medidas disciplinares sancionatórias – Procedimento disciplinar

Aplica-se o disposto na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética Escolar).

F) Execução das medidas corretivas, disciplinar e sancionatórias

Aplica-se o disposto na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética Escolar).

G) Utilização dos cacifos da Escola

- a) A Escola disponibiliza cacifos a todos os seus alunos para que estes possam guardar o material

escolar indispensável à frequência das atividades letivas.

- b) A utilização dos cacifos disponibilizados pela Escola está sujeita a uma caução anual de 5 (cinco) euros, pagos no ato da matrícula, ou da renovação da mesma. A utilização dos cacifos existentes na Escola é objeto de Regulamento próprio, disponibilizado a todos os alunos no ato da matrícula, ou da renovação da mesma.

14.1.12. Equipas multidisciplinares – EM

1. A escola, ao abrigo do artigo 35º (Lei 51/2012) poderá contar com uma equipa multidisciplinar (EM) destinada a acompanhar em permanência os alunos que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou violadores dos deveres do aluno ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas previstos na Lei e neste Regulamento;
2. A EM desenvolverá as suas intervenções no âmbito da capacitação do aluno e da capacitação parental, tendo como referência boas práticas reconhecidas;
3. A EM terá a seguinte constituição de base:
 - a) O Diretor de Turma;
 - b) O responsável pelo Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) da escola
 - c) Um Professor da Turma nomeado pelo Diretor da Escola
 - d) O Professor Tutor do aluno, caso exista;
4. As equipas são constituídas por membros escolhidos em função do seu perfil, competência técnica, sentido de liderança e motivação para o exercício da missão e coordenadas por um dos seus elementos designado pelo Diretor, em condições de assegurar a referida coordenação com caráter de permanência e continuidade, preferencialmente, um psicólogo;
5. A atuação das EM prossegue, designadamente, os seguintes objetivos:
 - a) Inventariar as situações problemáticas com origem na comunidade envolvente, alertando e motivando os agentes locais para a sua intervenção, designada-mente preventiva;
 - b) Promover medidas de integração e inclusão do aluno na escola tendo em conta a sua envolvência familiar e social;
 - c) Atuar, de forma preventiva, relativamente aos alunos que se encontrem nas situações referidas no n.º 1;
 - d) Acompanhar os alunos nos planos de integração na escola e na aquisição e desenvolvimento de métodos de estudo, de trabalho escolar e medidas de recuperação da aprendizagem;
 - e) Supervisionar a aplicação de medidas corretivas e disciplinares sancionatórias, sempre que essa missão lhe seja atribuída;
 - f) Aconselhar e propor percursos alternativos aos alunos em risco, em articulação com outras equipas ou serviços com atribuições nessa área;
 - g) Propor o estabelecimento de parcerias com órgãos e instituições, públicas ou privadas, da comunidade local, designadamente com o tecido socioeconómico e empresarial, de apoio social na comunidade, com a rede social municipal, de modo a participarem na proposta ou execução das diferentes medidas de integração escolar, social ou profissional dos jovens em risco previstas na Lei e neste Regulamento;
 - h) Estabelecer ligação com as comissões de proteção de crianças e jovens em risco, designadamente, para os efeitos e medidas previstas no estatuto do aluno e neste Regulamento, relativas ao aluno e ou às suas famílias;

- i) Promover as sessões de capacitação parental, conforme previsto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 44.º;
 - j) Promover a formação em gestão comportamental, constante do n.º 4 do artigo 46.º;
 - k) Assegurar a mediação social, procurando, supletivamente, outros agentes para a mediação na comunidade educativa e no meio envolvente, nomeadamente Pais e Encarregados de Educação.
6. Nos termos do n.º 1, as equipas multidisciplinares oferecem, sempre que possível, um serviço que cubra em permanência a totalidade do período letivo diurno, recorrendo para o efeito, designadamente a Docentes com ausência de componente letiva, às horas provenientes do crédito horário ou a horas da componente não letiva de estabelecimento, sem prejuízo do incentivo ao trabalho voluntário de membros da comunidade educativa.

14.1.13. Recursos e salvaguarda da convivência escolar

A) Recursos

1. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos da escola e dirigido:
 - a) Ao Conselho Geral da escola, relativamente a medidas aplicadas pelos Professores ou pelo Diretor;
 - b) Ao membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo Diretor-geral da educação.
2. O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) a e) do n.º 2 do artigo 28.º
3. O presidente do Conselho Geral designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao Conselho Geral uma proposta de decisão.
4. É criada uma comissão especializada, no seio do Conselho Geral, constituída por um Professor, um Funcionário e um Pai ou Encarregado de Educação, sendo que um desempenhará a função de relator.
5. O Conselho Geral toma a decisão no prazo máximo de 15 dias úteis e os interessados são notificados pelo Diretor;
6. O despacho que apreciar o recurso referido é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cabendo ao respetivo Diretor a adequada notificação;

B) Salvaguarda da convivência escolar

Aplica-se o disposto na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética Escolar).

14.1.14. Responsabilidade civil e criminal

Aplica-se o disposto na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética Escolar).

14.1.15. Responsabilidade e autonomia

Aplica-se o disposto na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética Escolar).

14.1.16. Responsabilidade dos alunos

Aplica-se o disposto na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética Escolar).

14.1.17. Papel especial dos Professores

Aplica-se o disposto na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética Escolar).

14.1.18. Autoridade do Professor

Aplica-se o disposto na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética Escolar).

14.1.19. Responsabilidade dos Pais ou Encarregados de Educação

Aplica-se o disposto na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética Escolar).

14.1.20. Papel do pessoal não Docente

Aplica-se o disposto na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética Escolar).

14.1.21. Intervenção de outras entidades

Aplica-se o disposto na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética Escolar).

14.1.22. Vivência escolar

O Regulamento Interno, como aqui se apresenta, enquanto instrumento normativo da autonomia da escola, prevê e garante as regras de convivência que assegurem o cumprimento dos objetivos do projeto educativo, a harmonia das relações interpessoais e a integração social, o pleno desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos alunos, a preservação da segurança destes e do património da escola e dos restantes membros da comunidade educativa, assim como a realização profissional e pessoal dos Docentes e Não Docentes.

14.2. Docentes

Direitos

[...]

Os professores da componente artística, em todas as aulas e ensaios que decorram em estúdios de dança, deverão obrigatoriamente trocar de sapatos, por forma a utilizar calçado adequado à leção da respetiva disciplina artística, e usados exclusivamente para este efeito.

Em tudo o resto, aplica-se o disposto no Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro (Estatuto da Carreira Docente)

14.4. Técnico Especializado para formação – Anatomia / Osteopatia

Direitos

- a. Os estabelecidos para os funcionários e agentes servidores do Estado;
- b. Conhecer o Regulamento Interno da Escola bem como o Projeto Educativo da Escola;
- c. Intervir e participar nos Órgãos de Gestão da Escola, quando previsto na lei;
- d. Tomar posição e emitir juízos críticos sobre matéria profissional;
- e. Serem respeitados pela restante comunidade escolar;
- f. Eleger e ser eleito para os órgãos previstos neste Regulamento Interno;
- g. O acesso à legislação e a outra informação que, pessoal ou profissionalmente, seja do seu interesse;
- h. O apoio técnico, material e documental;

- i. A segurança na atividade profissional;
- j. A formação pessoal e profissional.

Deveres

Aos deveres gerais de isenção, zelo, obediência, lealdade, sigilo profissional, correção, assiduidade e pontualidade, acresce o seguinte conjunto de deveres:

- a. Conhecer e respeitar os deveres estabelecidos para os funcionários e agentes servidores do Estado;
- b. Contribuir para a formação integral dos Alunos;
- c. Participar na organização e assegurar a realização das atividades educativas;
- d. Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado, das instalações e equipamentos, e propor medidas de melhoramento e renovação;
- e. Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação e desenvolvimento de relações de respeito mútuo, em especial entre Docentes, Alunos, Encarregados de Educação e Pessoal não Docente;
- f. Conhecer, cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno da Escola;
- g. Empenhar-se, ativamente, na sua formação geral e profissional;
- h. Cumprir as normas que regulamentam o funcionamento dos diversos serviços da Escola.

14.5. Técnico Especializado para desempenho de outras funções

14.5.1. Psicóloga

Direitos

- a. Os estabelecidos para os funcionários e agentes servidores do Estado;
- b. Conhecer o Regulamento Interno da Escola bem como o Projeto Educativo da Escola;
- c. Intervir e participar nos Órgãos de Gestão da Escola, quando previsto na lei;
- d. Tomar posição e emitir juízos críticos sobre matéria profissional;
- e. Serem respeitados pela restante comunidade escolar;
- f. Eleger e ser eleito para os órgãos previstos neste Regulamento Interno;
- g. O acesso à legislação e a outra informação que, pessoal ou profissionalmente, seja do seu interesse;
- h. O apoio técnico, material e documental;
- i. A segurança na atividade profissional;
- j. A formação pessoal e profissional.

Deveres

Aos deveres gerais de isenção, zelo, obediência, lealdade, sigilo profissional, correção, assiduidade e pontualidade, acresce o seguinte conjunto de deveres:

- a. Conhecer e respeitar os deveres estabelecidos para os funcionários e agentes servidores do

Estado;

- b. Contribuir para a formação integral dos Alunos;
- c. Participar na organização e assegurar a realização das atividades educativas;
- d. Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado, das instalações e equipamentos, e propor medidas de melhoramento e renovação;
- e. Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação e desenvolvimento de relações de respeito mútuo, em especial entre Docentes, Alunos, Encarregados de Educação e Pessoal não Docente;
- f. Conhecer, cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno da Escola;
- g. Empenhar-se, ativamente, na sua formação geral e profissional;
- h. Cumprir as normas que regulamentam o funcionamento dos diversos serviços da Escola.

14.5.2. Técnico de Produção

Direitos

- a. Os estabelecidos para os funcionários e agentes servidores do Estado;
- b. Conhecer o Regulamento Interno da Escola bem como o Projeto Educativo da Escola;
- c. Intervir e participar nos Órgãos de Gestão da Escola, quando previsto na lei;
- d. Tomar posição e emitir juízos críticos sobre matéria profissional;
- e. Serem respeitados pela restante comunidade escolar;
- f. Eleger e ser eleito para os órgãos previstos neste Regulamento Interno;
- g. O acesso à legislação e a outra informação que, pessoal ou profissionalmente, seja do seu interesse;
- h. O apoio técnico, material e documental;
- i. A segurança na atividade profissional;
- j. A formação pessoal e profissional.

Deveres

Aos deveres gerais de isenção, zelo, obediência, lealdade, sigilo profissional, correção, assiduidade e pontualidade, acresce o seguinte conjunto de deveres:

- a. Conhecer e respeitar os deveres estabelecidos para os funcionários e agentes servidores do Estado;
- b. Contribuir para a formação integral dos Alunos;
- c. Participar na organização e assegurar a realização das atividades educativas;
- d. Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado, das instalações e equipamentos, e propor medidas de melhoramento e renovação;

- e. Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação e desenvolvimento de relações de respeito mútuo, em especial entre Docentes, Alunos, Encarregados de Educação e Pessoal não Docente;
- f. Conhecer, cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno da Escola;
- g. Empenhar-se, ativamente, na sua formação geral e profissional;
- h. Cumprir as normas que regulamentam o funcionamento dos diversos serviços da Escola.

14.6. Pessoal Não Docente (Assistentes Operacionais e Assistentes Técnicos)

14.6.1 São funções dos Assistentes Operacionais:

- a) Colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os Docentes, os Pais e Encarregados de Educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.
- b) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo;
- c) Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas;
- d) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;
- e) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;
- f) Exercer tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar;
- g) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde;
- h) Estabelecer ligações telefónicas, prestar informações, receber e transmitir mensagens;
- i) Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação;
- j) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas;
- k) Assegurar o controlo de gestão de stocks necessários ao funcionamento da reprografia;
- l) Efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;
- m) Exercer, quando necessário, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares.

Compete à **Encarregada Operacional**:

Colaborar com o diretor na elaboração do mapa da distribuição do serviço pelo respetivo pessoal;

- a) Coordenar e supervisionar as tarefas dos AO, tendo sempre presente as necessárias regras de cordialidade que devem pautar a relação entre todos os que trabalham no agrupamento;
- b) Resolver os problemas quotidianos decorrentes da falta de um ou mais AO, procedendo, se necessário, a uma redefinição momentânea do serviço dos restantes AO e informando de seguida o diretor;

- c) Controlar a assiduidade do pessoal a seu cargo e elaborar o plano de férias a submeter à aprovação do diretor;
- d) Atender e apreciar reclamações ou sugestões sobre o serviço prestado, propondo soluções;
- e) Zelar pelo cumprimento das obrigações funcionais de cada AO;
- f) Responder pela limpeza e arranjo geral dos estabelecimentos escolares;
- g) Comunicar infrações disciplinares do pessoal a seu cargo;
- h) Fornecer, quando necessário, material de limpeza e de primeiros socorros;
- i) Requisitar aos serviços de administração escolar o material referido no número anterior;
- j) Comunicar danos ou extravios de material e equipamento;
- k) Afixar e divulgar informação após autorização do diretor.

14.6.2. Assistentes Técnicos

Os **Assistentes Técnicos** desempenham, sob orientação do chefe de serviços de administração escolar, funções de natureza executiva, relativas a uma ou mais áreas de atividade administrativa, designadamente gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente.6020

São funções dos Assistentes Técnicos:

- a) Recolher, examinar, conferir e proceder à escrituração de dados relativos às transações financeiras e de operações contabilísticas;
- b) Organizar e manter atualizados os processos relativos à situação do Pessoal Docente, Não Docente e Técnicos Especializados, designadamente o processamento dos vencimentos e registos de assiduidade;
- c) Organizar e manter atualizado o inventário patrimonial, bem como adotar medidas que visem a conservação das instalações, material e equipamentos;
- d) Desenvolver os procedimentos da aquisição de material e equipamento necessários ao funcionamento das diversas áreas de atividade do agrupamento;
- e) Assegurar o tratamento e divulgação da informação entre os vários órgãos e entre estes e a comunidade escolar e outros;
- f) Organizar e manter atualizados os processos relativos à gestão dos alunos;
- g) Preparar, apoiar e secretariar reuniões dos órgãos de gestão e administração, ou outras, e elaborar as respetivas atas, se necessário.

Ao(À) **Coordenador(a) Técnico(a)** compete:

- a) Coordenar, na dependência do Diretor, toda a atividade administrativa nas seguintes áreas:
 - (i) Gestão de recursos humanos;
 - (ii) Gestão financeira;
 - (iii) Gestão patrimonial;
 - (iv) Aquisições;
 - (v) Expediente;
 - (vi) Arquivo;
 - (vii) Atendimento e informação aos alunos, encarregados de educação, pessoal docente e não docente e utente dos serviços.

- b) Dirigir e orientar o pessoal afeto ao sector administrativo;
- c) Exercer todas as competências delegadas pelo Diretor;
- d) Propor medidas tendentes à modernização e eficiência dos serviços;
- e) Preparar e submeter a despacho do Diretor todos os assuntos respeitantes ao funcionamento da EADCN;
- f) Assegurar a elaboração do projeto de orçamento da Escola de acordo com as linhas orientadoras do Conselho Geral;
- g) Coordenar, de acordo com o Conselho Administrativo, a elaboração das Contas de Gerência.

Direitos

- a. Os estabelecidos para os funcionários e agentes servidores do Estado;
- b. Conhecer o Regulamento Interno da Escola bem como o Projeto Educativo da Escola;
- c. Intervir e participar nos Órgãos de Gestão da Escola, quando previsto na lei;
- d. Tomar posição e emitir juízos críticos sobre matéria profissional;
- e. Ser respeitado pela restante comunidade escolar;
- f. Eleger e ser eleito para os órgãos previstos neste Regulamento Interno;
- g. O acesso à legislação e a outra informação que, pessoal ou profissionalmente, seja do seu interesse;
- h. A formação pessoal e profissional.

Deveres

Aos deveres gerais de isenção, zelo, obediência, lealdade, sigilo profissional, correção, assiduidade e pontualidade, acresce o seguinte conjunto de deveres:

- a. Conhecer e respeitar os deveres estabelecidos para os funcionários e agentes servidores do Estado;
- b. Conhecer, cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno da Escola;
- c. Zelar pelo material de equipamento escolar;
- d. Cumprir, com pontualidade, os horários estabelecidos e permanecer nos seus locais de trabalho;
- e. Empenhar-se, ativamente, na sua formação geral e profissional;
- f. Colaborar no seu processo de avaliação do desempenho
- g. Cumprir as normas que regulamentam o funcionamento dos diversos serviços da Escola;

14.7. Pais e Encarregados de Educação

Aplica-se o disposto na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética Escolar).

14.8. Associação de Pais e Encarregados de Educação

Aplica-se o disposto no Decreto-Lei n.º 372/90, de 27 de novembro, com as alterações do Decreto-Lei n.º 80/99, de 16 de março, e Lei n.º 29/2006, de 4 de julho

14.9. Associação de Estudantes

Aplica-se o disposto na Lei n.º 23/2006 de 23 de Junho.

15 LEGISLAÇÃO SUBSIDIÁRIA

Em tudo o que não se encontrar especialmente regulado no estatuto do aluno e neste RIE, aplica-se subsidiariamente o Código do Procedimento Administrativo.

16 DISPOSIÇÕES FINAIS

De acordo com o disposto na lei, o Conselho Geral deve verificar da conformidade do Regulamento Interno com o Projeto Educativo da EADCN, podendo ser-lhe introduzidas as alterações consideradas convenientes, por maioria absoluta dos votos dos membros em efetividade de funções.

Para que seja desencadeado o processo de revisão do Regulamento Interno, o Diretor deve, ouvido o Conselho Pedagógico, elaborar a respetiva proposta e submetê-la para aprovação do Conselho Geral.

Os casos omissos são resolvidos pelos órgãos competentes para tal, ouvidos, sempre que necessário, os outros órgãos da Escola. Cabendo da sua decisão recurso, este será apresentado ao Presidente do Conselho Geral.

17 ANEXOS

17.1 Formação Em Contexto de Trabalho (FCT)

FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO (FCT)

REGULAMENTO GERAL

(De acordo com as orientações definidas nos artigos 6, 7, 8, 9 e 10, da Portaria n.º 243-B/2012, de 13 de agosto)

FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO (FCT)

Definição e Âmbito

A FCT consiste num conjunto de atividades profissionais desenvolvidas sob coordenação e acompanhamento da escola, que visam a aquisição e o desenvolvimento de competências técnico-artísticas relevantes para o perfil de desempenho do aluno à saída do curso de formação de bailarinos profissionais;

A FCT visa:

- Desenvolver e consolidar, em contexto real/simulado de trabalho, os conhecimentos e as competências adquiridos ao longo do curso;
- Proporcionar experiências que facilitem a futura integração dos jovens no mundo do trabalho;

Na EDCN, a FCT, designada por FCTS (Formação em Contexto de Trabalho sob a forma de Simulação), será concretizada através da realização de projectos coreográficos propostos por criadores internos ou externos à escola, nas áreas da Dança Clássica e Contemporânea, convidados pela Direção da EDCN.

O trabalho realizado no contexto da FCTS será apresentado publicamente, no âmbito das apresentações da Oficina Coreográfica, dos espetáculos finais de Ano Lectivo, realizados em salas de espetáculo e noutros momentos e locais considerados adequados para a valorização da prestação dos alunos em

função da sua futura carreira profissional.

A FCT poderá, ainda, realizar-se fora da escola:

- Em Companhias de Dança profissionais públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras (adiante designadas por entidades de acolhimento).
- No contexto de projectos pontuais, a convite e/ou por iniciativa de uma entidade externa, cuja qualidade e oportunidade de concretização serão avaliadas pela Direção da Escola.

Fora da EDCN, a FCT realiza-se sob a forma de experiências de trabalho, por períodos de duração variável, ao longo da formação, em função das necessidades das entidades profissionais proponentes e respectiva calendarização e programação artística, e do Plano Anual de Actividades da EDCN.

Regulamentação da FCT

1. Quando realizada em posto de trabalho, a concretização da FCT é antecedida e prevista em protocolo enquadrador, celebrado entre a escola e as entidades de acolhimento, as quais deverão desenvolver atividades profissionais compatíveis e adequadas ao perfil de desempenho exigido pelo curso secundário ministrado na EDCN.

2. Quando concretizada no espaço da EDCN, sob a forma de simulação, a FCTS, respectiva planificação, organização, desenvolvimento e avaliação, obedecerão aos princípios definidos no Projeto Curricular de Escola (PCE).

Avaliação da FCT

A avaliação sumativa na FCT é expressa na escala de 0 a 20 valores.

A aprovação do aluno na FCT depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores.

17.2 Protocolo enquadrador da Formação em Contexto de Trabalho (em posto de trabalho)

FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO

PROTOCOLO ENQUADRADOR DA FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO (em posto de trabalho)

(ao abrigo do ponto 3., do artigo 7.o, da Portaria n.o 243-B/2012 de 13 de agosto)

A Formação em Contexto de Trabalho, abreviadamente designada doravante por FCT, compreende um conjunto de atividades profissionais desenvolvidas pelo aluno, sob coordenação e acompanhamento da Escola, que visam a aquisição e o desenvolvimento de competências técnico-artísticas relevantes para o perfil de desempenho à saída do Curso Secundário de Dança, posteriormente designado por CSD.

O presente protocolo visa, deste modo, estabelecer as diretrizes de cooperação entre as duas entidades de formação, favorecendo a criação de um plano de trabalho individual a desenvolver pelo formando durante a FCT.

Assim, entre a EDCN, sediada na Rua João Pereira da Rosa, 22, Lisboa, representada pelo prof. Pedro José Braga Soares Carneiro, na qualidade de Diretor, e a XXXXXXXX, sediada em XXXXXX, representada por XXXXXX, na qualidade de XXXXXX, acordam o seguinte:

1. A Entidade de Acolhimento aceita assegurar a FCT do CSD, de acordo com o previsto na Portaria n.o 243-B/2012 de 13 de agosto, para o aluno XXXXXXXXXXXX, titular do Cartão de Cidadão n.o XXXXXX, com a data de validade de XXXXXX, que desempenhará as funções inerentes a um técnico de nível IV da respetiva área profissional, nos períodos compreendidos entre XXXXXX e XXXXXX

2. A EDCN designa como Orientador de FCT XXXXXXXX

2.1. Ao Professor-orientador de FCT, em articulação com o Diretor de Curso (no caso de não ser o mesmo professor a desempenhar as duas funções), compete:

- a) Estabelecer, com o monitor, o plano individual de trabalho, que será analisado em conjunto com o aluno.
- b) Favorecer a adequada integração do aluno na Entidade de Acolhimento, orientá-lo e acompanhá-lo no sentido de otimizar a FCT;
- c) Promover reuniões de acompanhamento e de controlo da execução do plano individual de trabalho;
- d) Participar na avaliação do desempenho do aluno.

3. A Entidade de Acolhimento designa como Monitor XXXXXXXX, que desempenha as funções de XXX.

3.1. Ao Monitor compete:

- a) Estabelecer, com o Professor-orientador de FCT, o plano individual de trabalho, que será analisado em conjunto com o aluno, e zelar pelo seu cumprimento;
- b) Acolher o aluno e orientá-lo no desempenho das suas tarefas;
- c) Participar na avaliação do desempenho do aluno;
- d) Informar o Professor Orientador de FCT de eventuais constrangimentos que possam surgir durante o período de formação.

4. O aluno compromete-se a:

- a) Cumprir, empenhadamente, as tarefas de que for incumbido;
- b) Cumprir as diretrizes dadas pelo Monitor e pelo Professor-orientador de FCT, em articulação com o Diretor de Curso;
- c) Cumprir rigorosamente o calendário e o horário de trabalho acordados;
- d) Desenvolver o sentido de cooperação e de colaboração no serviço;
- e) Respeitar as pessoas e valores da Entidade de Acolhimento;
- f) Informar o Professor-orientador de FCT de eventuais alterações ou problemas que possam surgir no decorrer da formação;
- g) Não se ausentar do local de formação sem expressa autorização do Monitor.

5. O aluno não poderá faltar, salvo em casos excepcionais, mediante justificação perante os responsáveis pela FCT e deverá assinar, diariamente, a folha de presenças criada para o efeito.

6. O aluno será objeto de uma avaliação da FCT, tendo como referência:

- a) O relatório de FCT elaborado pelo aluno;
- b) A avaliação conjunta do Professor-orientador de FCT (em articulação com o Diretor de Curso) e do Monitor, que deverá ser registada em grelhas de avaliação criadas para o efeito (em anexo ao presente protocolo)

7. O plano individual de trabalho considera-se parte integrante do presente protocolo.
8. A celebração do presente protocolo não prevê qualquer remuneração por parte da Entidade de Acolhimento.
9. Durante a formação, os alunos permanecem sob a responsabilidade da Escola, estando cobertos por um seguro escolar. Em caso de acidente, a Entidade de Acolhimento deverá contactar a Direção da Escola, o Professor-orientador de FCT, ou o Diretor de Curso, através dos seguintes contactos:
- a) Direção da Escola: 21 340 80 30
 - b) Professor-orientador de FCT: XXXX
 - c) Diretor de Curso: XXXX
10. A Entidade de Acolhimento poderá rescindir o presente protocolo de colaboração, quando se verifique a violação dos compromissos nele assumidos ou quando se verifique por parte do aluno qualquer um dos seguintes factos:
- a) Desobediência ilegítima às ordens ou instruções que receber do Monitor ou das pessoas que acompanham ou orientam a formação;
 - b) Dano culposos dos interesses da Entidade de Acolhimento do aluno;
 - c) Incumprimento da assiduidade sem a devida justificação.
11. O presente protocolo não gera nem titula relações de trabalho subordinado e caduca com a conclusão da FCT para o qual foi celebrado.
12. Os casos omissos, ou quaisquer dúvidas de interpretação do presente protocolo, serão resolvidos por acordo mútuo de ambas as partes e segundo a legislação aplicável a esta matéria.

Feito em duplicado, aos XXXXXXXXX de XXXX, ficando um exemplar na posse de cada uma das partes.

Direção da EDCN

(XXXXXXXX)

Entidade de Acolhimento

(XXXXXXXX)

17.3. Caderneta do Aluno – Guião

**FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO
CADERNETA DO ALUNO – GUIÃO**

Deverá conter:

- 1) Listagem de tarefas;
- 2) Ficha de assiduidade;
- 3) Registo semanal de atividades;
- 4) Ficha de autoavaliação;
- 5) Ficha de avaliação parcelar do monitor;
- 6) Avaliação final, com:

DESCRIÇÃO DA PAA

Ficha Técnica das Variações a apresentar	
Repertório Clássico	Repertório Contemporâneo
Nome da obra: _____	Nome da obra: _____
Nome do coreógrafo: _____	Nome do coreógrafo: _____
Música: _____	Música: _____
Data da Obra: _____	Data da Obra: _____
Duração da Variação: _____	Duração da Variação: _____
	Identificação da Companhia ou Bailarino(a), na qual incidiu estudo: _____

REALIZAÇÃO DA FCT/FCTS

Aluno(a): _____	Nº.: _____
Curso: _____	
Turma: _____	Ano Letivo: _____
Prof. Orientador: _____	

Entidade de Acolhimento FCT

Entidade Acolhedora: _____	
Morada: _____	
C. Postal: _____	Localidade: _____
Responsável: _____	
Contacto: _____	Email: _____
Monitor: _____	
Contacto: _____	Email: _____

DATA DE REALIZAÇÃO E HORÁRIOS FCT/FCTS

Identificação das Obras e nome dos Coreógrafos:

Duração em Horas: _____

Período de realização: _____

Horário de trabalho diário: _____

Data de Início: _____

Data de Conclusão: _____

Assinatura do Monitor / Orientador: _____

**FCT/FCTS
PLANO INDIVIDUAL DE TRABALHO**

Aluno(a): _____	Nº.: _____
Curso: _____	
Turma: _____	Ano Letivo: _____
FCT: _____	FCTS: _____

Calendarização	Descrição da Atividade	Calendarização	Descrição da Atividade
Mês _____ Semana de _____ a _____		Mês _____ Semana de _____ a _____	
Mês _____ Semana de _____ a _____		Mês _____ Semana de _____ a _____	
Mês _____ Semana de _____ a _____		Mês _____ Semana de _____ a _____	

Observações:

--

Assinatura Prof. Orientador: _____ Assinatura do Aluno: _____

REGISTO DE ASSIDUIDADE FCT/FCTS

	SET	OUT	NOV	DEZ	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										

Legenda: V (presente), X (falta) Ass.(assistência) N.A.(nada agendado)

O Aluno _____

FICHA DE AUTOAVALIAÇÃO FCT/FCTS

Aluno(a): _____	Nº.: _____
Curso: _____	
Turma: _____	Ano Letivo: _____
FCT: _____	FCTS: _____

Competências Profissionais: técnicas e interpessoais	Insuf.	S	B	MB
Qualidade técnica- artística				
Responsabilidade e empenho				
Autonomia e iniciativa				
Assimilação e grau de concretização das instruções veiculadas				
Pontualidade e Assiduidade				
Relações Interpessoais				
Atitudes e Valores				

Legenda: Insuf. (Insuficiente 1-9)/ S (suficiente 10-13)/ B (Bom 14-17) /MB- Muito Bom 18-20)

O Aluno _____

FICHA DE AVALIAÇÃO PARCELAR Monitor | FCT - - Professor-Orientador | FCTS

PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO

Competências Profissionais: técnicas e interpessoais	Insuf.	S	B	MB
Qualidade técnica- artística				
Responsabilidade e empenho				
Autonomia e iniciativa				
Integração na entidade de acolhimento				

Assimilação e grau de concretização das instruções veiculadas				
Pontualidade e Assiduidade				
Relações Interpessoais				
Atitudes e Valores				

Legenda: Insuf. (Insuficiente 1-9)/ S (suficiente 10-13)/ B (Bom 14-17) /MB- Muito Bom 18-20)

Monitor / Professor Orientador _____

17.6. Modelo de Plano Individual de Trabalho

FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO (em posto de trabalho)

PLANO INDIVIDUAL DE TRABALHO

(de acordo com o consignado nos pontos 1 e 2., do artigo 7.o, da Portaria n.o 243-B/2012 de 13 de agosto)

Curso Secundário de Dança (CSD)	
Aluno(a): _____	Nº.: _____
Turma: _____	Ano Letivo: _____

1. Organização

1.1. Plano individual de trabalho

1.1.1. Conteúdo Funcional

A componente de Formação Prática em Contexto de Trabalho, doravante designada por FCT, visa desenvolver novas competências e consolidar as adquiridas em contexto de formação, através da realização de atividades essenciais ao exercício profissional, bem como facilitar a futura inserção profissional.

O desenvolvimento da FCT tem por base os seguintes pressupostos:

- As entidades de acolhimento podem constituir-se como espaços relevantes de aquisição de competências nos domínios técnico-artístico, organizacional e relacional, geradoras de uma dinâmica positiva em contexto real de formação;
- O contacto com uma experiência muito próxima da situação real de trabalho favorece e estimula a integração dos alunos no mercado de trabalho.
- As entidades de acolhimento constituem-se como potenciais entidades empregadoras dos futuros profissionais qualificados, testemunhando as mais-valias da qualificação.

A componente de FCT permite aos alunos:

- A aquisição de conhecimentos e competências inerentes a uma determinada qualificação profissional;

- b) A oportunidade de aplicação dos conhecimentos e competências adquiridos em contexto de formação a atividades concretas em contexto real de trabalho;
- c) O desenvolvimento de hábitos de trabalho, espírito empreendedor e sentido de responsabilidade profissional;
- d) As vivências inerentes às relações interpessoais e de trabalho em equipa;
- e) O conhecimento da organização de entidades profissionais.

1.2. Objetivos

A FCT consiste no desenvolvimento e aplicação dos saberes, atitudes e competências adquiridas em contexto escolar.

Os objetivos principais são:

- a) Contribuir para uma melhor orientação dos alunos e para uma formação profissional polivalente;
- b) Favorecer a integração do jovem na vida ativa;
- c) Alertar para as exigências inerentes ao mercado de trabalho;
- d) Incentivar o desenvolvimento pessoal e social;

2. Responsabilidades dos intervenientes na FCT

2.1. Da Escola

São responsabilidades específicas da Escola:

- a) Assegurar a realização da FCT, nos termos definidos na lei e de acordo com os regulamentos aplicáveis;
- b) Assegurar a elaboração de protocolos com as entidades de acolhimento;
- c) Estabelecer critérios e distribuir os alunos pelas entidades de acolhimento;
- d) Assegurar a elaboração e a assinatura dos contratos de formação com os alunos e os seus encarregados de educação, se aqueles forem menores;
- e) Assegurar a elaboração do plano de trabalho individual do aluno, bem como a respetiva assinatura por parte de todos os intervenientes;
- f) Assegurar o acompanhamento da execução do plano de trabalho individual do aluno, bem como a avaliação de desempenho dos alunos, em colaboração com a entidade de acolhimento;
- g) Assegurar que o aluno se encontra coberto por seguro em todas as atividades e deslocações inerentes à FCT;
- h) Assegurar, em conjunto com a entidade de acolhimento e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT;

2.2. Da Entidade de Acolhimento

São responsabilidades específicas da entidade de acolhimento:

- a) Designar o monitor;
- b) Colaborar na elaboração do plano de trabalho do aluno;
- c) Atribuir ao aluno tarefas que permitam a execução do seu plano de trabalho;

- d) Colaborar no acompanhamento e na avaliação de desempenho do aluno na FCT;
- e) Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da FCT, nomeadamente no que diz respeito à integração socioprofissional do aluno na entidade;
- f) Controlar a assiduidade e pontualidade do aluno;
- g) Assegurar, em conjunto com a Escola Artística de Dança do Conservatório Nacional (EDCN) e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT;
- h) Informar a escola de eventuais conflitos que possam surgir durante o período de estágio;
- i) Em caso de acidente, avisar de imediato a Direção da Escola;

2.3. Do Monitor

São responsabilidades específicas do monitor:

- a) Seguir o plano de trabalho elaborado conjuntamente com o Professor-orientador da FCT, em articulação com o Diretor de Curso;
- b) Guiar e orientar o aluno nas tarefas a executar;
- c) Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento das tarefas a executar na FCT;
- d) Comunicar ao aluno as normas de trabalho, segurança e higiene, de acordo com a legislação em vigor;
- e) Avaliar o aluno qualitativa e quantitativamente em conjunto com o Professor-orientador da FCT;
- f) Zelar pelo bem-estar do aluno;
- g) Propiciar um clima de compreensão, tolerância e responsabilidade ao aluno em articulação com o Professor-orientador da FCT;

2.4. Do Diretor de Curso

São responsabilidades do Diretor de Curso:

- a) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
- b) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação técnica-artística;
- c) Participar nas reuniões do conselho de turma, no âmbito das suas funções;
- d) Articular com os órgãos de gestão da escola, no que respeita aos procedimentos necessários à realização da prova de aptidão artística (PAA);
- e) Assegurar, se for o caso, a articulação entre a escola e as entidades envolvidas na FCT, identificando-as, fazendo a respetiva seleção, preparando protocolos, procedendo à distribuição dos alunos por cada entidade e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com os professores das disciplinas de Técnicas de Dança;
- f) Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
- g) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso
- f) Imprimir as cadernetas da FCT, devidamente preenchidas com todos os dados necessários, e distribuí-las pelos professores-orientadores da FCT, no mínimo com 3 dias úteis de antecedência, relativamente à data de início da FCT;

2.5. Do professor-orientador da FCT

São responsabilidades do professor-orientador da FCT:

- a) Elaborar o plano de trabalho do aluno, em articulação com o Diretor de Curso e, quando for o caso, com os demais órgãos e estruturas de coordenação e supervisão pedagógica competentes, bem como os restantes professores do curso e o monitor designado pela entidade de acolhimento do aluno;
- b) Acompanhar a execução do plano de trabalho individual do aluno, nomeadamente através de deslocações periódicas aos locais de formação, pelo menos uma vez por semana, durante todo o período da FCT;
- c) Apresentar os alunos às Entidades de Acolhimento, antes do início da FCT;
- d) Planificar as deslocações ao local da FCT, segundo critérios pedagógicos, tendo a preocupação de rentabilizar os transportes, de forma a evitar despesas desnecessárias de acordo com o regulamento das ajudas de custo;
- e) Registrar as ocorrências/observações colhidas ao longo da formação na ficha de controlo do professor-orientador;
- f) Dar conhecimento imediato ao Diretor de Curso da falta de assiduidade do aluno, ou de outras situações irregulares que originem constrangimentos a alguma das partes envolvidas no processo de formação (Entidade de Acolhimento, aluno, monitor);
- g) Avaliar o desempenho do aluno, em articulação com o Diretor de Curso e o monitor;
- h) Acompanhar o aluno na elaboração do relatório da FCT;
- i) Propor ao conselho de turma de avaliação, ouvido o monitor, a classificação do aluno na FCT;
- j) Entregar, todos os documentos da FCT ao Diretor de Curso no máximo um mês após a conclusão da FCT.

2.6. Do aluno

São responsabilidades específicas do aluno:

- a) Colaborar na elaboração do seu plano de trabalho;
- b) Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação da FCT para as quais for convocado;
- c) Cumprir, no que lhe compete, o seu plano de trabalho;
- d) Respeitar a organização do trabalho da entidade de acolhimento e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações da mesma;
- e) Não utilizar a informação a que tiver acesso durante a FCT, sem prévia autorização da entidade de acolhimento;
- f) Ser assíduo e pontual;
- g) Justificar as faltas perante o diretor de turma, o diretor de curso e o tutor, de acordo com as normas internas da escola e da entidade de acolhimento;
- h) Preencher a caderneta do aluno no decorrer da FCT e elaborar o relatório semanal;
- i) Entregar o relatório final até ao máximo de 10 dias úteis após a conclusão da FCT.

3. Local de Realização da FCT

3.1. Entidade de Acolhimento

Entidade Acolhedora: _____	
Morada: _____	
Código Postal: _____	Localidade: _____
Responsável: _____	
Contacto: _____	E-mail: _____
Monitor: _____	
Contacto: _____	E-mail: _____

3.2. Data de Realização e Horários

Duração (em horas): _____	Horário de trabalho diário: _____	
Período de realização: _____	Data de Início: _____	Data de Conclusão: _____

4. Programação

- Deslocação à entidade de acolhimento e apresentação personalizada dos intervenientes: Aluno, professor-orientador de FCT e monitor;
- Integração do aluno no respetivo grupo de trabalho;
- Desenvolvimento de práticas e rotinas profissionais;
- Desenvolvimento de procedimentos de aprendizagem ativa;
- Avaliação – Procedimentos de auto e heteroavaliação;

5. Monitorização

5.1. Modalidade

- a) Observação direta do desempenho do aluno;
- b) Reuniões periódicas entre o monitor, o professor-orientador da FCT e o aluno;
- c) Leitura dos relatórios mensais (com autoavaliação integrada) enviados pelo aluno.

5.2. Parâmetros de avaliação

- a) Qualidade técnica-artística;
- b) Responsabilidade e empenho;
- c) Autonomia e iniciativa;
- d) Integração na entidade de acolhimento;
- e) Assimilação e grau de concretização das instruções veiculadas;
- f) Pontualidade e Assiduidade;
- g) Relações Interpessoais;
- h) Atitudes e Valores.

5.3. Instrumentos de Avaliação

- a) Plano de Trabalho individual;
- b) Grelha de registo da assiduidade;
- c) Relatórios mensais (com autoavaliação integrada) da FCT (aluno);
- d) Relatório final (com autoavaliação integrada) da FCT (aluno);
- e) Avaliação final da FCT – Monitor e Professor Orientador da FCT.

ASSINATURAS (Assinar e carimbar)

ESCOLA ARTÍSTICA DE DANÇA DO CONSERVATÓRIO NACIONAL

Direção _____

(XXXXXXXX)

Diretor de Curso _____

(XXXXXXXX)

Professor-orientador _____

(XXXXXX)

ALUNO

Aluno _____

(XXXXXXXX)

Encarregado de Educação _____

(XXXXXX)

ENTIDADE DE ACOLHIMENTO

Representante _____

(XXXXXXXX)

Monitor _____

(XXXXXXXX)

17.7. Modelo de Plano Individual de Trabalho – FCT Simulada

FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO SOB A FORMA DE SIMULAÇÃO

PLANO INDIVIDUAL DE TRABALHO

(de acordo com o consignado nos pontos 1 e 2., do artigo 7.o, da Portaria n.o 243-B/2012 de 13 de agosto)

Curso Secundário de Dança (CSD)	
Aluno(a): _____	Nº.: _____
Turma: _____	Ano Letivo: _____

1. Organização

1.1. Plano individual de trabalho

1.1.1. Conteúdo Funcional

A componente de Formação em Contexto de Trabalho sob a forma de Simulação, doravante designada por FCTS, visa desenvolver novas competências e consolidar as adquiridas ao longo do Curso Secundário de Dança (CSD), através da realização de atividades essenciais ao exercício profissional, bem como facilitar a futura inserção profissional dos jovens. O desenvolvimento da FCTS visa o contacto com uma experiência muito próxima da situação real de trabalho favorece e estimula a integração dos alunos no mercado de trabalho.

A componente de FCTS permite aos alunos:

- a) A aquisição de conhecimentos e competências inerentes a uma determinada qualificação profissional;
- b) A oportunidade de aplicação dos conhecimentos e competências, adquiridos em contexto de formação, em atividades concretas em contexto real de trabalho;
- c) O desenvolvimento de hábitos de trabalho, espírito empreendedor e sentido de responsabilidade profissional;
- d) Experimentar vivências inerentes às relações interpessoais e de trabalho em equipa;
- e) O conhecimento da organização de entidades profissionais.
- f) O contacto com novas tecnologias e técnicas mais modernas e desenvolvidas (quando aplicável), que permitam complementar a sua formação.

1.2. Objetivos

A FCTS consiste no desenvolvimento e aplicação dos saberes, atitudes e competências adquiridas em contexto escolar.

Os objetivos principais são:

- a) Contribuir para uma melhor orientação dos alunos e para uma formação profissional polivalente;
- b) Favorecer a integração do jovem na vida ativa;
- c) Alertar para as exigências inerentes ao mercado de trabalho;
- d) Incentivar o desenvolvimento pessoal e social;

2. Responsabilidades dos intervenientes na FCTS

2.1. Da Escola

São responsabilidades específicas da Escola:

- a) Assegurar a realização da FCTS, nos termos definidos na lei e de acordo com os regulamentos aplicáveis;
- b) Estabelecer critérios e convidar criadores internos ou externos à escola, com atividade coreográfica nas áreas da Dança Clássica e Contemporânea;
- c) Assegurar a elaboração do plano de trabalho individual do aluno, bem como a respetiva assinatura por parte de todos os intervenientes;
- d) Assegurar o acompanhamento da execução do plano de trabalho individual do aluno, bem como a avaliação de desempenho dos alunos;
- e) Assegurar as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCTS;

2.2. Do Diretor de Curso

São responsabilidades do Diretor de Curso:

- a) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
- b) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação técnico-artística;
- c) Participar nas reuniões do conselho de turma, no âmbito das suas funções;
- d) Coordenar o acompanhamento dos alunos, em estreita relação com os professores das disciplinas de Técnicas de Dança e de Oficina Coreográfica;
- e) Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
- f) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso;
- f) Imprimir as cadernetas da FCT, devidamente preenchidas com todos os dados necessários, e distribuí-las pelos professores-orientadores da FCTS;

2.5. Do professor-orientador da FCTS

São responsabilidades do professor-orientador da FCTS:

- a) Elaborar o plano individual de trabalho do aluno, em articulação com o Diretor de Curso e, quando for o caso, com os demais órgãos e estruturas de coordenação e supervisão pedagógica competentes, bem como com os restantes professores do curso;
- b) Acompanhar a execução do plano de trabalho individual do aluno, pelo menos uma vez por semana, durante todo o período da FCT;
- c) Registar as ocorrências/observações colhidas ao longo da formação na ficha de controlo do professor-orientador;
- d) Dar conhecimento imediato ao Diretor de Curso da falta de assiduidade do aluno, ou de outras situações irregulares;
- e) Avaliar o desempenho do aluno, em articulação com o Diretor de Curso;
- f) Acompanhar o aluno na elaboração do relatório da FCTS;
- g) Propor ao conselho de turma de avaliação a classificação do aluno na FCTS;

h) Entregar todos os documentos da FCTS ao Diretor de Curso.

2.6. Do aluno

São responsabilidades específicas do aluno:

- a) Colaborar na elaboração do seu plano individual de trabalho;
- b) Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação da FCTS para as quais for convocado;
- c) Cumprir, no que lhe compete, o seu plano de trabalho;
- d) Ser assíduo e pontual;
- e) Justificar as faltas perante o diretor de turma e o diretor de curso, de acordo com a legislação em vigor e com as normas internas da escola;
- f) Preencher a caderneta do aluno no decorrer da FCT e elaborar o relatório semanal;
- g) Entregar o relatório final até ao máximo de 10 dias úteis após a conclusão da FCT.

3. Data de Realização e Horários da FCTS

Duração (em horas): _____	Horário de trabalho diário: _____	
Período de realização: _____	Data de Início: _____	Data de Conclusão: _____

4. Programação

- Desenvolvimento de práticas e rotinas profissionais;
- Desenvolvimento de procedimentos de aprendizagem ativa;
- Avaliação – Procedimentos de auto e heteroavaliação;

5. Monitorização

5.1. Modalidade

- a) Observação direta do desempenho do aluno;
- b) Reuniões periódicas entre o professor-orientador da FCTS e o aluno;
- c) Leitura dos relatórios trimestrais (com autoavaliação integrada) enviados pelo aluno.

5.2. Parâmetros de avaliação

- a) Qualidade técnico-artística;
- b) Responsabilidade e empenho;
- c) Autonomia e iniciativa;
- d) Assimilação e grau de concretização das instruções veiculadas;
- e) Pontualidade e Assiduidade;
- f) Relações Interpessoais;
- g) Atitudes e Valores.

5.3. Instrumentos de Avaliação

- a) Plano de Trabalho individual;
- b) Grelha de registo da assiduidade;
- c) Relatórios trimestrais (com autoavaliação integrada) da FCTS (aluno);
- d) Relatório final (com autoavaliação integrada) da FCTS (aluno);
- e) Avaliação final da FCTS – Professor Orientador da FCTS, em articulação com o Diretor de Curso.

ASSINATURAS (Assinar e carimbar)

ESCOLA ARTÍSTICA DE DANÇA DO CONSERVATÓRIO NACIONAL

Direção _____

(XXXXXXXX)

Diretor de Curso _____

(XXXXXXXX)

Professor-orientador _____

(XXXXXX)

ALUNO

Aluno _____

(XXXXXXXX)

Encarregado de Educação _____

(XXXXXX)

17. 8. Modelo de Ficha de Avaliação Parcelar**FICHA DE AVALIAÇÃO PARCELAR
FCT**

Monitor/_____

Curso Secundário de Dança (CSD)	
Aluno(a): _____	Nº.: _____
Curso: _____	
Turma: _____	Ano Letivo: _____

DATA DE REALIZAÇÃO E HORÁRIOS FCT

Identificação da Obra: _____
Nome do Coreógrafo: _____
Duração (em horas): (+-) _____
Período de realização: _____
Horário de trabalho diário: _____

PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO

Competências Profissionais: técnicas e interpessoais	Insuf.	S	B	MB
Qualidade técnica- artística				
Responsabilidade e empenho				
Autonomia e iniciativa				
Integração na entidade de acolhimento				
Assimilação e grau de concretização das instruções veiculadas				
Pontualidade e Assiduidade				
Relações Interpessoais				
Atitudes e Valores				

Legenda: Insuf. (Insuficiente 1-9)/ S (suficiente 10-13)/ B (Bom 14-17) /MB- Muito Bom 18-20)

Monitor/ _____

17.9. Modelo de Ficha de Avaliação Parcelar Simulada**FICHA DE AVALIAÇÃO PARCELAR
FCTS**

Monitor/_____

Aluno(a): _____	Nº.: _____
Curso: _____	
Turma: _____	Ano Letivo: _____

DATA DE REALIZAÇÃO E HORÁRIOS FCT

Identificação da Obra: _____
Nome do Coreógrafo: _____
Duração (em horas): (+-) _____
Período de realização: _____
Horário de trabalho diário: _____

PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO

Competências Profissionais: técnicas e interpessoais	Insuf.	S	B	MB
Qualidade técnica- artística				
Responsabilidade e empenho				
Autonomia e iniciativa				
Assimilação e grau de concretização das instruções veiculadas				
Pontualidade e Assiduidade				
Relações Interpessoais				
Atitudes e Valores				

Legenda: Insuf. (Insuficiente 1-9)/ S (suficiente 10-13)/ B (Bom 14-17) /MB- Muito Bom 18-20)

Monitor/ _____

17.10. Regulamento da Prova de Aptidão Artística

REGULAMENTO DA PROVA DE APTIDÃO ARTÍSTICA (PAA)

(De acordo com as orientações definidas nos artigos 27, 28 e 29, da Portaria n.o 243-B/2012, de 13 de agosto)

1. DESIGNAÇÃO DA PROVA

Prova de aptidão artística - Curso Secundário de Dança (CSD).

2. CARACTERIZAÇÃO

A prova consiste na apresentação, perante um júri, de uma variação, no que diz respeito à Técnica de Dança Clássica, e de uma variação ou de um dueto, no caso da Técnica de Dança Contemporânea, demonstrativos de saberes e competências técnico-artísticas adquiridas pelo aluno ao longo da sua formação.

3. OBJETIVO

Aferição do grau de desenvolvimento das aprendizagens e competências dos alunos nas disciplinas nucleares de Técnica de Dança Clássica e Técnica de Dança Contemporânea.

4. APRESENTAÇÕES

As apresentações relativas à PAA terão lugar nos Estúdios da Escola de Dança do Conservatório Nacional (EDCN).

5. DURAÇÃO DAS APRESENTAÇÕES

- a) Variação de Técnica de Dança Clássica – cerca de 2 minutos.
- b) Variação de Técnica de Dança Contemporânea – máximo de 2m30s.
- c) Dueto – cerca de 4 minutos.

6. CALENDARIZAÇÃO DA PAA

A apresentação das provas pelos alunos perante os respetivos júris ocorrerá no final do ano letivo, de acordo com o calendário oficial, a constar no Plano Anual de Atividades.

7. INTERVENIENTES

São intervenientes na PAA:

- a) o aluno;
- b) os professores orientadores do aluno no desenvolvimento da prova e do processo da sua concretização;
- c) o Diretor de Curso, como supervisor do desenvolvimento da prova, assim como do processo da sua concretização ;
- d) os monitores de entidades que for possível mobilizar para apoiar pontualmente a monitorização do processo de desenvolvimento da prova (apenas quando aplicável);
- e) o Conselho Pedagógico;
- f) a Direção;
- g) o júri de avaliação, composto por quatro elementos, designados pelo Diretor, ou por outro elemento da direção por ele indicado, dando seguimento às orientações definidas no artigo 29.o da Portaria n.o243-B/2012, de 13 de agosto.

8. ESCOLHA DAS VARIAÇÕES

A escolha e desenvolvimento das variações de TDC e TDCont é feita entre o aluno, os respectivos professores orientadores, o Diretor de Curso e, sempre que possível, os representantes dos contextos reais de trabalho.

9. FALTA À PROVA

A falta do aluno à PAA, só justificável por motivos de doença ou lesão impeditiva devidamente comprovadas, deverá ser de imediato comunicada à Direção, que o convocará para comparecer em segunda chamada, de preferência no prazo máximo de dez dias úteis. No caso de lesão prolongada impeditiva da apresentação do projeto por parte do aluno, decidirá o Diretor, ouvidos todos os intervenientes identificados em 9.