

CÍRCULO DE CULTURA MUSICAL BOMBARRALENSE



Normas Internas de Funcionamento da Escola de Música do CCMB

Índice

- Capítulo I
Introdução e Objeto
- Capítulo II
Órgãos de Administração e Gestão da Escola
- Capítulo III
Alunos
- Capítulo IV
Pessoal docente
- Capítulo V
Pessoal não docente
- Capítulo VI
Admissão de alunos e Mensalidades
- Capítulo VII
Organização curricular
- Capítulo VIII
Serviços de apoio técnico-pedagógicos
- Capítulo IX
Disposições finais

Capítulo I – Introdução e Enquadramento Legal

As presentes Normas definem o regime de funcionamento da Escola de Música do CCMB, das suas estruturas de orientação, serviços de apoio educativo e de outras estruturas e serviços, bem como os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar, abrangendo os alunos, docentes e pessoal não docente.

O CCMB é uma instituição cultural sem fins lucrativos com constituição publicada em Diário da República n.º 139, III Série, de 19/06/1979 e com estatuto de Utilidade Pública nos termos do Art. n.º 3, Dec. Lei n.º 460/77 e da declaração publicada em Diário da República n.º 299, II Série, de 30/12/1989.

Artigo 1º

Objeto

A Escola de Música do CCMB é um espaço de estudos musicais e artísticos agregado à associação Círculo de Cultura Musical Bombarralense, estando vocacionada para a formação em modalidade extracurricular nas mais variadas áreas e idades. O objetivo principal da associação é proporcionar aos alunos as melhores condições possíveis para a aprendizagem da música, contribuindo assim para o ensino das artes como um elemento fundamental no crescimento humano, um complemento à educação individual e de grupo, bem como, sempre que possível, fomentar a entrada de novos elementos para as diversas formações instrumentais e corais do CCMB.

Capítulo II – Órgãos de Administração e Gestão da Escola

Artigo 2º

Administração, Gestão e Direção Pedagógica

- a)** A administração e gestão da Escola de Música estão a cargo da Direção do CCMB. A Direção da Escola é, por inerência, da responsabilidade do corpo diretivo do CCMB, mediante a nomeação de um elemento interno da Direção, responsável pela coordenação deste departamento, bem como do Diretor Artístico do CCMB.
- b)** O elemento da Direção coordenador e/ou o Diretor Artístico do CCMB, para desempenho da sua função, podem e devem:
 - 1.** Elaborar, anualmente, um plano estratégico ao nível financeiro e/ou pedagógico a propor para avaliação e aprovação da Direção;
 - 2.** Garantir a execução do plano estratégico da Escola;
 - 3.** Submeter para aprovação da Direção do CCMB todas as medidas que não se encontrem enquadradas no plano estratégico anual da Escola;

4. Representar a escola junto de outras entidades em todos os assuntos de natureza executiva e/ou pedagógica em colaboração com a Direção;
5. Decidir sobre os cursos a ministrar e seleccionar os respetivos professores em colaboração com a Direção;
6. Apoiar os pais e encarregados de educação na resolução de problemas relacionados com os seus educandos;
7. Elaborar as Normas Internas de Funcionamento e o Plano Anual de Atividades;
8. Zelar pela qualidade e eficiência do ensino da Escola, bem como pelo cumprimento das Normas Internas de Funcionamento;
9. Dirigir o corpo docente e não docente assegurando a orientação pedagógica e o funcionamento do ano letivo ao nível de: organização de turmas/classes, utilização de espaços, elaboração de horários, calendário escolar, audições, avaliações (se aplicável), provas/exames (se aplicável) e outras atividades inerentes ao funcionamento da Escola;
10. Promover medidas que favoreçam a interação da Escola com a comunidade;
11. Dar parecer de todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar.

Capítulo III – Alunos

Artigo 3º

Deveres do Aluno

- a) Ser assíduo e pontual;
- b) Respeitar todos os elementos da Escola no desempenho das suas funções;
- c) Zelar pela preservação, conservação e asseio da escola, nomeadamente no que diz respeito a instalações, material didático, mobiliário, e utilizando adequadamente os mesmos;
- d) Zelar pelo bom nome da Escola;
- e) Trazer sempre o material indispensável às atividades escolares;
- f) Não perturbar as aulas em funcionamento;
- g) Cumprir as presentes Normas Internas de Funcionamento;
- h) Proceder à realização de todas as tarefas escolares que os professores, no exercício das suas funções, solicitem;
- i) Participar ativa e disciplinarmente em todas as atividades respeitantes à Escola e que lhe digam respeito.

Artigo 4º

Direitos do Aluno

- a)** Participar em todas as atividades da Escola, no âmbito das disciplinas que frequenta;
- b)** Exigir que lhe seja ministrado um ensino sério e competente;
- c)** Apresentar, a quem de direito, todas as dúvidas e sugestões que o preocupem ou deseje implementar;
- d)** Utilizar os instrumentos e equipamentos escolares de que necessita para o processo ensino/aprendizagem;
- e)** Fazer-se respeitar por todos elementos da Comunidade Educativa;
- f)** Recorrer de todas as decisões que o afetem e com as quais não concorde, aos respetivos órgãos competentes;
- g)** Ser recebido pelo elemento da Direção coordenador e/ou pelo Diretor Artístico do CCMB para a resolução de problemas relacionados com a Escola;
- h)** Ver salvaguardada a sua segurança na frequência da escola e respeitada a sua integridade física e psíquica;
- i)** Ser informado sobre todos os assuntos que lhe digam respeito, nomeadamente o modo de organização do seu plano de estudos, objetivos essenciais de cada disciplina, processos e critérios de avaliação (se aplicável).

Artigo 5º

Faltas e respetivas implicações

- a)** O aluno em modalidade de Curso Básico em regime comparticipado pelo CCMB está sujeito a um limite de faltas de um quarto do número total de aulas do ano letivo. Após ultrapassado este limite, o aluno perderá a comparticipação e terá de restituir ao CCMB o valor que lhe foi comparticipado até ao momento. Caso pretenda continuar a frequentar a escola, o aluno só o poderá fazer na modalidade de Curso Livre;
- b)** O aluno em modalidade de Curso Livre não está sujeito a um limite de faltas, embora as mesmas possam impedir o aluno de participar em audições, avaliações (se aplicável), provas/exames (se aplicável) e outras atividades inerentes ao funcionamento da Escola, conforme decisão do professor;
- c)** O aluno em modalidade de Curso Livre exclusivo para elementos que frequentam os grupos do CCMB está sujeito a um limite de faltas de um quarto do número total de aulas do ano letivo. Após ultrapassado este limite, o aluno perderá a comparticipação. Caso pretenda continuar a frequentar a escola, só o poderá fazer na modalidade de Curso Livre (não comparticipado);
- d)** As faltas dadas pelos alunos não invalidam o pagamento integral da mensalidade em causa.

Artigo 6º

Suspensão e anulação de matrícula

- a)** O aluno em modalidade de Curso Básico em regime compartilhado pelo CCMB, em caso de anulação de matrícula por um motivo que não seja de força maior devidamente comprovado, terá de restituir ao CCMB o valor que lhe foi compartilhado até ao momento da respetiva anulação;
- b)** O aluno em modalidade de Curso Livre pode anular a matrícula em qualquer momento do ano letivo com aviso prévio de 30 dias de antecedência, não havendo restituição/devolução do valor de qualquer mensalidade já paga;
- c)** Em caso de suspensão da matrícula por um período superior a 12 meses, o ato de reinscrição obriga a um novo pagamento do valor de matrícula. Os 12 meses contam após a última aula ministrada.

Artigo 7º

Reposição de aulas

- a)** A Escola de Música assume a responsabilidade da reposição de aulas por não comparência dos seus professores;
- b)** As faltas do professor são repostas em dia e hora a combinar entre professor e aluno ou com o seu encarregado de educação no caso de o aluno ser menor de idade;
- c)** Não há lugar a reposição de aulas ou desconto de qualquer percentagem na mensalidade nos seguintes casos: faltas dos alunos, feriados nacionais, feriado municipal e períodos de férias/interrupções letivas.

Capítulo IV – Pessoal docente

Artigo 8º

O CCMB reúne os esforços necessários para manter um corpo docente estável, qualificado e capaz de garantir um bom nível de ensino, cumprindo as finalidades do Projeto Educativo da Escola.

Artigo 9º

Seleção do Corpo docente

A seleção do corpo docente, bem como eventuais alterações, são da inteira responsabilidade do elemento da Direção coordenador e/ou do Diretor Artístico do CCMB em conjunto com a Direção do CCMB.

Artigo 10º

Deveres do professor

- a)** Conhecer e cumprir as presentes Normas Internas de Funcionamento;
- b)** Cumprir as regras iminentes ao bom funcionamento da escola;
- c)** Cumprir os programas estabelecidos para cada disciplina (se aplicável);
- d)** Assegurar a docência da sua especialidade e assumir a responsabilidade pelo seu bom funcionamento;
- e)** Dinamizar as áreas da sua especialidade num âmbito interdisciplinar;
- f)** Envolver-se no ambiente escolar e incentivar os alunos a participar nas atividades artísticas e culturais levadas a cabo pelo CCMB;
- g)** Tratar os alunos com dignidade e respeito;
- h)** Zelar pela preservação, conservação e asseio da escola, nomeadamente no que diz respeito a instalações, material didático, mobiliário, e utilizando adequadamente os mesmos;
- i)** Organizar audições durante o ano e/ou participar com os seus alunos em audições e/ou outras atividades organizadas pela Escola;
- j)** Participar em todas as reuniões para as quais sejam convocados;
- k)** Manter a atualização constante dos seus conhecimentos artísticos, científicos e pedagógicos;
- l)** Atender os pais e Encarregados de Educação ou os próprios alunos em horas previamente marcadas;
- m)** Proceder à avaliação dos alunos dentro dos prazos estabelecidos no âmbito do calendário letivo e respetivos Normas Internas de Funcionamento em vigor (se aplicável);
- n)** Registar as faltas dos alunos e proceder ao registo do sumário da aula prestada no dossier do Docente, ou plataforma similar, até 48 horas após o término da aula;
- o)** Comunicar ao elemento da Direção coordenador e/ou do Diretor Artístico do CCMB qualquer problema de âmbito pedagógico e/ou disciplinar relacionado com o aluno;
- p)** Em caso de falta por parte do Docente, a respetiva reposição terá de ocorrer, preferencialmente, dentro do trimestre letivo a que respeita;
- q)** Comunicar previamente, sempre que possível, as faltas à Secretaria da Escola/CCMB;
- r)** Comunicar previamente, sempre que possível, as reposições de aulas à Secretaria da Escola/CCMB.

Artigo 11º

Direitos do professor

- a)** Conhecer as Normas Internas de Funcionamento em vigor;
- b)** Ser respeitado pelo pessoal docente, alunos e pessoal não docente;
- c)** Receber os honorários que lhe são devidos dentro dos prazos estabelecidos;
- d)** Dispor de condições para o exercício das suas funções, de acordo com as disponibilidades físicas e humanas da Associação;
- e)** Apresentar críticas, propostas ou sugestões ao elemento da Direção coordenador e/ou do Diretor Artístico do CCMB;
- f)** Conhecer as deliberações do elemento da Direção coordenador e/ou do Diretor Artístico do CCMB em tempo útil;
- g)** Ser informado, com a maior brevidade possível, de todas as atividades organizadas pela Escola.

Capítulo V – Pessoal não docente

Artigo 12º

Deveres do pessoal não docente

- a)** Contribuir para o bom funcionamento da Escola;
- b)** Conhecer, cumprir e fazer cumprir as Normas Internas de Funcionamento em vigor e quaisquer outras determinações da Direção;
- c)** Procurar informar com competência e clareza qualquer esclarecimento que lhe seja solicitado;
- d)** Atender com diligência e correção todo aquele que recorra aos seus serviços;
- e)** Tratar com respeito todos os elementos da comunidade escolar;
- f)** Zelar pela conservação e bom funcionamento das instalações e dos equipamentos.

Artigo 13º

Direitos do pessoal não docente

- a)** Ser respeitado no exercício das suas funções;
- b)** Ter condições de trabalho condignas para exercer as suas funções;
- c)** Ser informado, o mais previamente possível, de quaisquer alterações de horário, serviço e responsabilidade relacionadas com as suas funções;
- d)** Ser informado atempadamente sobre quaisquer alterações legais que digam respeito à sua situação profissional.

Capítulo VI – Admissão de alunos e Mensalidades

Artigo 14º

Matrículas

- a)** São admitidas na Escola de Música do CCMB crianças a partir dos 3 anos de idade;
- b)** A inscrição na Escola de Música do CCMB implica o pagamento de um valor de matrícula. O valor é indicado na Tabela de Preços da Escola de Música revista e aprovada anualmente pela Direção do CCMB, sendo afixada nos painéis de informação e entregue no ato da matrícula;
- c)** As matrículas podem ser realizadas durante todo o ano letivo, porém estão sujeitas à disponibilidade horária do(s) professor(es);
- d)** As renovações de matrícula devem ser realizadas até ao mês de setembro e não obrigam ao preenchimento de novo formulário, desde que não existam alterações aos dados de inscrição da 1ª matrícula;
- e)** Sobre as renovações após o mês de setembro, a Escola de Música do CCMB não responde por eventuais faltas de vaga para os alunos e/ou indisponibilidade de horário por parte do do(s) professor(es);
- f)** As matrículas são formalizadas com o preenchimento de um formulário de inscrição na Secretaria do CCMB e mediante a entrega de uma fotografia recente tipo passe, assinatura do termo de responsabilidade, aceitação das Normas Internas de Funcionamento em vigor e do pagamento do valor de matrícula;
- g)** A inscrição num segundo instrumento está isenta do pagamento do valor de matrícula;
- h)** Para a inscrição de alunos menores de idade o formulário de inscrição tem obrigatoriamente que ser assinado pelo encarregado de educação;
- i)** As matrículas serão ordenadas, sequencialmente, de acordo com a respetiva data de inscrição.

Artigo 15º

Mensalidades

- a)** É cobrada aos alunos uma mensalidade de frequência das aulas entre os meses de setembro e junho;
- b)** A mensalidade do mês de julho só se aplica aos alunos que optem por frequentar as aulas nesse respetivo mês;
- c)** A Tabela de Preços relativa ao valor das mensalidades é revista e aprovada anualmente pela Direção do CCMB, sendo afixada nos painéis de informação e disponível para consulta na Secretaria da Escola/CCMB;

- d) Não é descontada qualquer percentagem nas mensalidades nos seguintes casos: faltas dos alunos, feriados nacionais, feriado municipal e períodos de férias/interrupções letivas;
- e) O pagamento das mensalidades deve ser efetuado até ao dia 8 (oito) de cada mês, garantindo assim as aulas do aluno para o respetivo mês. O não cumprimento do pagamento impede o aluno de frequentar as aulas até que a situação seja regularizada;
- f) Não estão compreendidas nas mensalidades eventuais despesas de material didático;
- g) Em caso de desistência não haverá lugar ao reembolso do montante já pago pelo aluno.

Capítulo VII – Organização curricular

Artigo 16º

Disciplinas lecionadas

A Escola de Música da CCMB conta com as seguintes disciplinas: Acordeão, Canto, Guitarra, Órgão, Piano, Violino, sopros de madeira (Flauta Transversal, Clarinete e Saxofone), sopros de metal (Trompete, Trompa de Harmonia, Bombardino, Trombone e Tuba), Percussão/Bateria, Sensibilização para a Música e Formação Musical, estas duas últimas mediante número mínimo de alunos.

Artigo 17º

Modalidade de ensino de Curso Básico em regime participado

Mediante as necessidades das várias formações instrumentais e corais da associação, a Direção do CCMB aprova anualmente um conjunto de instrumentos/disciplinas e respetivas vagas elegíveis para a modalidade de ensino de Curso Básico em regime participado pelo CCMB.

- a) A modalidade de Curso Básico em regime de participação tem a duração de 3 anos letivos consecutivos;
- b) Durante ou na conclusão do período de participação de 3 anos letivos, o aluno deverá ingressar num dos agrupamentos instrumentais ou corais do CCMB. Se não o fizer por vontade própria, o aluno terá de restituir ao CCMB a totalidade do valor que lhe foi participado até ao momento;
- c) Após o período de participação de 3 anos letivos, caso o aluno pretenda continuar a frequentar a escola, só poderá fazê-lo em modalidade de Curso Livre ou através do regime participado exclusivo para elementos de grupos do CCMB.

Artigo 18º

Modalidade de Curso Livre em regime participado exclusivo para elementos de grupos do CCMB

Os elementos que frequentam os grupos do CCMB beneficiam de uma modalidade exclusiva de Curso Livre em regime participado mediante as seguintes condições:

- a)** O(s) instrumento(s) em que o aluno(a) se inscreve tem obrigatoriamente de ser o(s) mesmo(s) com que frequenta o(s) grupo(s) do CCMB;
- b)** O aluno(a) não pode estudar o respetivo instrumento em nenhum tipo de ensino especializado de música;
- c)** A comparticipação tem a duração de 1 ano letivo, podendo a mesma ser renovada mediante um pedido à Direção do CCMB.

Artigo 19º

Calendário escolar e Períodos letivos

O Calendário Escolar é apresentado e disponibilizado no início de cada Ano Letivo, decorrendo em três períodos distintos e havendo interrupção de aproximadamente uma semana entre os respetivos períodos. O calendário escolar poderá sofrer eventualmente alterações, sendo as mesmas comunicadas com a devida antecedência. Durante o mês de agosto a Escola encontra-se encerrada, retomando as suas atividades em setembro.

Artigo 20º

Audições e Avaliações

- a)** As presentes Normas Internas de Funcionamento preveem a possibilidade de no final de cada período letivo os alunos serem submetidos a uma avaliação qualitativa ou quantitativa nas disciplinas que frequentam;
- b)** Devido à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, a avaliação, quando aplicável, não será afixada publicamente, a mesma terá de ser consultada na Secretaria da Escola/CCMB e apenas pelo encarregado de educação, ou pelo aluno quando maior de idade;
- c)** As presentes Normas Internas de Funcionamento preveem a realização de audições ao longo do Ano Letivo. As mesmas poderão resultar de iniciativa da Direção Artística e/ou Pedagógica do CCMB, ou por iniciativa dos professores, podendo as mesmas ter lugar dentro ou fora das instalações da Sede do CCMB;
- d)** O aluno em modalidade de Curso Básico em regime participado pelo CCMB está obrigado a participar nas audições, mediante indicação do professor. A não participação

numa audição terá de ser devidamente justificada pelo encarregado de educação, ou pelo aluno quando maior de idade, à Direção Artística e/ou Pedagógica do CCMB;

- e) Para o aluno em modalidade de Curso Livre a participação em audições é facultativa;
- f) Cabe exclusivamente ao professor a função de decidir se o aluno se encontra preparado para participar numa audição.

Capítulo VIII – Serviços de apoio técnico-pedagógicos

Artigo 21º

Instalações

- a) Qualquer aluno pode utilizar as salas da Sede do CCMB desde que faça previamente o respetivo pedido de sala junto da Secretaria da Escola e desde que isso não coincida com as aulas e/ou outras atividades que decorrem diariamente nas instalações da Sede do CCMB;
- b) A utilização de salas da Sede do CCMB para estudo individual é gratuita, com exceção para os alunos do Curso Livre que implique a utilização de bateria, percussões ou piano, nesses casos haverá lugar ao pagamento de uma mensalidade;
- c) Os instrumentos presentes nas salas, nomeadamente percussões e pianos, só podem ser utilizados por alunos que estudem/toquem esses respetivos instrumentos;
- d) Nenhum aluno ou professor pode retirar instrumentos, mobiliário e material pedagógico e didático das salas sem autorização prévia da Secretaria da Escola;
- e) As instalações e equipamentos colocados à disposição dos alunos devem ser respeitados e preservados mediante as regras de bom funcionamento. É da inteira responsabilidade do aluno quaisquer danos provocados acidentalmente ou intencionalmente em instrumentos, mobiliário e material pedagógico e didático, sendo os custos desses danos imputados ao encarregado de educação, ou ao aluno quando maior de idade; assim como aos diversos grupos do CCMB.

Artigo 22º

Serviços

A Secretaria do CCMB é o centro administrativo da escola, competindo-lhe, para além de outras atribuições:

- Organizar os processos de matrícula e renovações dos alunos;
- Organizar os processos individuais de alunos e docentes;
- Organizar os horários dos docentes;
- Gerir a utilização das salas por parte de alunos e docentes;

- Gerir a utilização de instrumentos, mobiliário e material pedagógico e didático por parte de alunos e docentes;
- Receber e dar seguimento às solicitações apresentadas à escola.

A secretaria tem um horário de atendimento ao público definido no início de cada ano escolar pela Direção e afixado.

Artigo 23º

Cedência e Aluguer de Instrumentos

- a)** A cedência e aluguer de instrumentos propriedade do CCMB está sujeita à disponibilidade dos mesmos e mediante assinatura de um termo de responsabilidade por parte do encarregado de educação, ou do aluno quando maior de idade;
- b)** O CCMB disponibiliza instrumentos próprios a título gratuito para os alunos que frequentam o Curso Básico para ingresso nos grupos do CCMB e sujeito a aluguer para os restantes alunos;
- c)** Cada aluno é responsável pela boa preservação e conservação do instrumento em sua posse. Durante o período em que o instrumento está na posse do aluno, a manutenção do mesmo ou qualquer reparação provocada por danos causados por má utilização, ficam a cargo do encarregado de educação, ou do aluno quando maior de idade.

Capítulo IX – Disposições finais

Artigo 24º

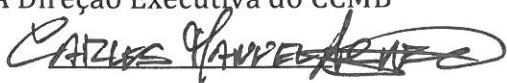
Implementação e Vigor

- a)** As presentes Normas Internas de Funcionamento será objeto de alteração ou revogação, sempre que as normas superiores o exijam ou os interesses internos da Escola de Música do CCMB o justifiquem, sendo dadas as alterações a conhecer a todos os interessados;
- b)** Casos não previstos nas presentes Normas, serão objeto de análise por parte da Direção Artística e Pedagógica e deliberados por parte da Direção do Círculo de Cultura Musical Bombarralense.

IMPORTANTE

A Escola só poderá responsabilizar-se pela segurança dos alunos menores dentro dos respetivos horários letivos e dentro das instalações da escola. Fora destes horários a referida segurança será da responsabilidade dos encarregados de educação. Atendendo a isto e para evitar situações de risco, solicita-se a todos os encarregados de educação que respeitem escrupulosamente os horários estipulados para as aulas dos seus educandos.

A Direção Executiva do CCMB



A Direção Artística do CCMB

