



Escola Artística de Dança
do Conservatório Nacional

REGULAMENTO INTERNO

Aprovado em Reunião de Conselho Geral em 22.01.2026



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.edcn.pt

ÍNDICE

PARTE I PREÂMBULO.....	2
PARTE II INTRODUÇÃO	3
PARTE III OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO.....	4
PARTE IV REGIME DE FUNCIONAMENTO DE FREQUÊNCIA E GESTÃO DO CURRÍCULO.....	5
I. Admissão de alunos.....	5
II. Matrícula e renovação de matrícula.....	7
III. Planos de estudos.....	9
IV. Avaliação do aproveitamento escolar e funcionamento dos conselhos de turma.....	11
V. Conclusão e certificação	12
PARTE V ESCOLA.....	13
I. Horário de funcionamento.....	13
II. Órgãos de administração e gestão	14
III. Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica	16
IV. Serviços	18
V. Atividades de complemento e enriquecimento curricular e de apoio pedagógico	22
VI. Atividades abertas à comunidade de apoio ao Projeto Educativo da EDCN	25
PARTE VI COMUNIDADE ESCOLAR.....	26
I. Alunos	26
II. Docentes	32
III. Técnicos superiores e técnicos especializados	32
IV. Pessoal Não Docente (Assistentes Operacionais e Assistentes Técnicos)	34
V. Encarregados de educação	37
VI. Associação de Estudantes.....	37
PARTE VII LEGISLAÇÃO SUBSIDIÁRIA	38
PARTE VIII DISPOSIÇÕES FINAIS	38

PARTE I

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, técnicos e assistentes técnicos e operacionais 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 da escola 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.

PARTE II

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 EDCN, 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.

PARTE III

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.

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.

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.

São abrangidos pelo presente Regulamento Interno todos os membros da comunidade escolar, desde que se encontrem, nos períodos de funcionamento da escola:

- 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 iniciou a 01.09.2018 e até final dos trabalhos;
- nos espaços de percurso percorrido entre estes locais.

O atual Regulamento Interno encontra-se publicitado na página eletrónica da escola – www.edcn.pt -, sendo igualmente disponibilizado um exemplar do mesmo nos Serviços Administrativos da EDCN, 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 EDCN, para consulta de toda a comunidade educativa.

PARTE IV

REGIME DE FUNCIONAMENTO DE FREQUÊNCIA E GESTÃO DO CURRÍCULO

A EDCN é um estabelecimento de Ensino Artístico Especializado da Dança.

Tendo como missão a formação de bailarinos, a EDCN integra a formação artística especializada e a formação geral do 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário.

O Curso Básico de Dança é frequentado exclusivamente em regime integrado.

O Curso Secundário de Dança é frequentado em regime integrado, podendo acolher também alunos apenas na componente artística especializada, nos termos do ponto 2., do item I, da parte IV - Admissão de alunos estrangeiros.

I. Admissão de alunos

1. Regulamentação geral

1. A EDCN realiza audições, tendo por referência uma prova de seleção para o ensino básico, e uma prova de acesso para o ensino secundário, cujo enquadramento legal é, respetivamente, o artigo 45.º, da Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto, e o artigo 46.º, da Portaria n.º 229-A/2018, de 14 de agosto.
2. Podem ser candidatos às audições e a qualquer um dos anos do Curso Básico de Dança os alunos que tenham sido aprovados no ano de escolaridade anterior ao que concorrem.
3. Podem ser candidatos às audições e a qualquer um dos anos do Curso Secundário de Dança os alunos que:
 - a) tenham completado um Curso Básico de Dança;
 - b) não tendo concluído um Curso Básico de Dança, possuam habilitação do 9.º ano de escolaridade ou equivalente;
 - c) tenham sido aprovados no ano de escolaridade anterior ao que concorrem.
4. O regulamento das audições é publicitado anualmente na página eletrónica da escola e afixado em local apropriado para o efeito.
5. As audições, da responsabilidade da escola e de carácter eliminatório, destinam-se a avaliar as capacidades e aptidão dos candidatos para a aprendizagem da dança, na perspetiva da formação de bailarinos.
6. As provas de seleção e de acesso incidem sobre os programas curriculares das disciplinas nucleares da formação artística especializada em vigor na EDCN.
7. Os modelos das provas de seleção e de acesso contemplam: conteúdos programáticos, características e estrutura, critérios de avaliação, duração, indumentária e material autorizado. Estes modelos são aprovados anualmente pelo conselho pedagógico, afixados na escola em local apropriado para o efeito e publicados na página eletrónica da escola, com uma antecedência mínima de 30 dias sobre a data de início de realização das provas.
8. Os critérios de avaliação para as provas de seleção/provas de acesso (audições) estão definidos no [Referencial de Avaliação da EDCN](#), disponível na página eletrónica da escola.
9. O período de candidatura, assim como a data e o local de realização das referidas provas, são publicitados na página eletrónica da escola e afixados em local apropriado para o efeito, com uma antecedência não inferior a 30 dias relativamente à data de realização das mesmas.

10. O número de vagas será publicitado e afixado com antecedência não inferior a 48 horas, relativamente à data de realização das audições.
11. Os júris das provas de seleção e de acesso são presididos pelo diretor, ou por docente da área artística especializada por este designado, e integra ainda, pelo menos, dois Professores das disciplinas nucleares de Dança designados pelo diretor e aprovados pelo Conselho Pedagógico.
12. Os resultados obtidos nas provas de seleção e de acesso são expressos na escala de 0 a 20 valores.
13. Apenas são admitidos os candidatos que obtenham classificação igual ou superior a 9,5 valores.
14. As vagas podem ser abertas para qualquer ano de escolaridade, estando limitadas ao número previamente definido pela Direção, sendo as admissões efetuadas de acordo com a ordenação dos candidatos admitidos.
15. A realização das provas de seleção e de acesso está dependente da apresentação de um parecer médico que ateste que o aluno possui capacidade física para a prática intensiva da dança. Na ausência do referido documento, poderá ser apresentado um termo de responsabilidade, que, no caso se confirmar a admissão do aluno, deverá ser substituído, no prazo máximo de 3 meses, por um parecer médico que ateste que aquele possui capacidade física para a prática intensiva da dança.
16. A admissão dos alunos ao Curso Básico de Dança e ao Curso Secundário de Dança não permite desfasamentos curriculares entre o ano da formação geral e o grau das disciplinas da componente da formação artística especializada. Excecionalmente, e apenas no ensino secundário, poderá ser equacionada a autorização para o desfasamento, caso exista total compatibilidade horária entre o ano da formação geral e o grau da formação artística especializada.
17. Para os alunos internos, serão considerados, para efeitos de Prova de Acesso, os resultados obtidos nas provas globais das disciplinas de técnicas de dança do 5.º/9.º ano.
18. São, assim, admitidos ao Curso Secundário de Dança os alunos internos que obtenham nível 4 em pelo menos uma das provas globais (Técnica de Dança Clássica e/ou Técnica de Dança Contemporânea).
19. O júri das provas globais 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.
20. As provas globais realizar-se-ão, preferencialmente, até ao final da 1.ª quinzena de junho. As segundas chamadas, que se realizarão, preferencialmente, na 1.ª quinzena de julho, destinam-se a situações excecionais e devidamente comprovadas, devendo o encarregado de educação apresentar, nos Serviços Administrativos da EDCN, a justificação e o pedido de 2.ª chamada ao diretor, no prazo de dois dias úteis após a realização da 1.ª chamada.
21. Excecionalmente, por motivos devidamente comprovados, o encarregado de educação poderá solicitar ao diretor a realização da Prova Global em data posterior à 2.ª chamada, a ter lugar nunca depois de 31 de dezembro do ano civil em causa.
22. Nos casos referidos nos pontos 1.20 e 1.21, é atribuída ao aluno a nota de frequência das disciplinas em causa, ratificadas em reunião de conselho de turma, no final do 3.º período.
23. 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.
24. O resultado das provas de seleção e de acesso é válido apenas para o ano letivo a que respeitam. Em casos excecionais, nomeadamente, quando se verifique o não preenchimento de todas as vagas originalmente disponibilizadas para a 1.ª chamada das audições, pode o diretor determinar, através de despachos devidamente fundamentados, a abertura de chamadas subsequentes.

25. Nos despachos supramencionados, terá obrigatoriamente de constar, de forma detalhada, o número exato de vagas a abrir, até ao limite das originalmente disponibilizadas.
26. Os mesmos são afixados, em local visível e de fácil acesso, na escola, com uma antecedência mínima de 15 dias, sendo igualmente publicitados na página eletrónica da EDCN.
27. No caso de existirem chamadas subsequentes para audições, as provas de seleção e de acesso ao Curso Básico de Dança e ao Curso Secundário de Dança terão lugar antes do início do ano letivo.
28. Poderão inscrever-se nas chamadas subsequentes para as provas de seleção e de acesso ao Curso Básico de Dança e ao Curso Secundário de Dança ministrados na EDCN os alunos que não tenham realizado as chamadas anteriores, assim como os candidatos da 1.^a chamada que tenham obtido uma classificação mínima de 8 valores.
29. Em tudo o resto, os termos e condições definidos para a 1.^a chamada das provas de seleção e de acesso aplicam-se às chamadas subsequentes.

2. Admissão de alunos estrangeiros

1. A EDCN pode receber alunos maiores de idade (com 18 [dezoito] anos concluídos até 1 de setembro do ano de ingresso) 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.
2. A admissão destes alunos está sujeita a audição, que poderá ser presencial, ou através de um vídeo enviado à escola, contendo partes de uma aula de dança clássica e de uma aula de dança contemporânea. Este vídeo, à semelhança do que sucederá caso o aluno opte pela modalidade da audição presencial, será visionado por um júri nomeado pelo diretor.
3. Os resultados das referidas audições (em presença, ou por vídeo) serão divulgados e comunicados aos respetivos alunos em data a anunciar.

II. Matrícula e renovação de matrícula

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.
3. A matrícula (no 1.º ano do EAE de Dança / 5.º ano de escolaridade) na EDCN está dependente da aprovação dos candidatos na prova de seleção referida no ponto 1., do item I - Regulamentação geral - , à qual têm acesso alunos que tenham concluído o 1.º ciclo do Ensino Básico, independentemente da preparação anterior em dança.
4. 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.
5. Sem prejuízo do disposto no n.º anterior, a obtenção, no final do 3.º período letivo, de nível inferior a 3 (três) em qualquer uma das disciplinas da componente de formação artística especializada, impede a progressão na mesma, não comprometendo a progressão nas restantes.

6. Contudo, atendendo ao motivo referido em 2. *Critérios para a formação de turmas (Parte VI)*, os alunos mencionados no n.º anterior que pretendam continuar a frequentar a EDCN têm obrigatoriamente que se inscrever e realizar a Prova de Avaliação para Transição de Ano/Grau (PATA) na disciplina em que obtiveram nível inferior a 3 (três), nos termos dispostos no "Referencial de Avaliação".

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.
3. Os alunos nacionais que já tenham concluído um qualquer curso secundário podem ser admitidos na EDCN, frequentando apenas as disciplinas da formação artística especializada, com direito a certificado de frequência.

3. Alunos estrangeiros não residentes em Portugal

1. Os alunos estrangeiros menores de idade (com 16 anos concluídos até 1 de setembro do ano de ingresso), com residência fora de Portugal, independentemente da sua nacionalidade, que pretendam ingressar na EDCN, 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 vídeo enviado à escola, contendo partes de uma aula de dança clássica e de uma aula de dança contemporânea. Este vídeo, 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 EDCN pertencente à área da dança, integrando ainda, pelo menos, dois professores das disciplinas de técnicas de Dança designados igualmente pelo diretor. Os resultados das referidas audições (em presença, ou por vídeo) serão divulgados e comunicados aos respetivos alunos até data determinada, no calendário escolar, por cada ano civil. Caso sejam admitidos, terão obrigatoriamente de frequentar e cumprir o plano de estudos integral oficial da EDCN, a saber, todas as disciplinas constantes das componentes da formação geral e da formação artística especializada, ou, em alternativa, fazer prova de frequência oficial da formação geral a distância no seu país de origem. Neste segundo caso, concluída a componente da formação artística especializada, os alunos apenas terão direito a um certificado de frequência.
2. Os alunos estrangeiros menores de idade não residentes em Portugal que tenham sido admitidos apenas poderão frequentar a EDCN se fizerem prova de terem um tutor legal no país.
3. A estes alunos não será cobrada qualquer anuidade.
4. A EDCN pode receber alunos maiores de idade (com 18 [dezoito] anos de idade completados até ao início do ano letivo) 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.
5. A admissão destes alunos está sujeita a audição, que poderá ser presencial, ou através de um vídeo enviado à escola, contendo partes de uma aula de dança clássica e de uma aula de dança contemporânea. Este vídeo, à semelhança do que sucederá caso o aluno opte pela modalidade da audição presencial, será visionado por um júri nomeado pelo diretor. Aos alunos de nacionalidade europeia, ou oriundos da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa (C.P.L.P.), que frequentem a EDCN, será cobrada uma anuidade de 2.500€ (dois mil e quinhentos euros); aos alunos que sejam provenientes de qualquer outro país, que frequentem a EDCN, será cobrada uma anuidade de 3.500€ (três mil e quinhentos 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 EDCN poderá atribuir bolsas (isenção ou redução de anuidade), como prémio em concursos Internacionais. A EDCN poderá ainda conceder isenção ou redução de anuidade, contra apresentação de requerimento, nos Serviços Administrativos da EDCN, 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 EDCN, 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 EDCN.

6. Relativamente aos alunos estrangeiros não residentes em Portugal (menores e maiores de idade), a EDCN não assumirá qualquer responsabilidade no que diz respeito aos processos burocráticos de entrada e autorização de residência, inscrição no Serviço Nacional de Saúde e obtenção do Número de Identificação Fiscal, em Portugal, assim como não se responsabiliza pela residência, desalfandegamento de bens e alimentação dos mesmos. Os alunos estrangeiros não residentes em Portugal serão acompanhados, ao nível das suas atividades letivas, por um Gabinete de Apoio, nomeado pelo diretor.
7. Se maiores de idade, ser-lhes-ão facultadas aulas de Língua Portuguesa para Estrangeiros, de acordo com disponibilidade da escola revista anualmente. A EDCN não assumirá qualquer responsabilidade no que diz respeito aos processos burocráticos de entrada e autorização de residência, inscrição no Serviço Nacional de Saúde e obtenção do Número de Identificação Fiscal, em Portugal, dos alunos estrangeiros que pretendam ingressar na escola, assim como não se responsabiliza pela residência, desalfandegamento de bens e subsistência dos mesmos.
8. Estes alunos deverão apresentar prova de uma apólice de seguro de acidentes pessoais.
9. A admissão dos alunos estrangeiros não residentes em Portugal encontra-se sujeita à existência de quotas de entrada definidas anualmente por despacho emitido pelo diretor.

III. Planos de estudos

A EDCN organiza, salvo algumas exceções, os seus tempos letivos em segmentos de 45 minutos e em blocos de 90 minutos.

Os planos de estudos são regulamentados, no caso do ensino básico, pela Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto, e, no ensino secundário, pela Portaria n.º 229-A/2018, de 14 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 (oferta complementar)	2	1
Danças Históricas (oferta facultativa)	—	1
Danças Tradicionais	1	1
Educação Moral e Religiosa (opcional)	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 (oferta complementar)	1	1	2
Danças de Carácter	—	—	1
Preparação Física (oferta complementar)	1	1	—
Educação Moral e Religiosa (opcional)	1	1	1

Estrutura curricular: Grau avançado / ensino secundário
Carga horária semanal:

	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 (90m+45m)	135 (90m+45m)	135 (90m+45m)
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)	300 (3x90m+30m)
REPERTÓRIO CONTEMPORÂNEO	75	75	135 (75m+60m)
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, Duetto 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 (OPCIONAL)	90	90	90
FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO	—	—	225 (132h/Anuais)
SUBTOTAL	90	180	585
TOTAL	1980 (2070)	2040 (2130)	2145 (2235)

IV. 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.

1. Referencial de Avaliação de escola

1. O conselho pedagógico aprova, nos termos dos instrumentos legais em vigor - nomeadamente, o PASEO (Perfil dos Alunos à Saída da escolaridade Obrigatória), as Aprendizagens Essenciais das diversas disciplinas (quando aplicável) e a Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania (ENEC) - o “Referencial de Avaliação de escola”, onde constam os critérios gerais de avaliação de escola, assim como os critérios específicos de cada disciplina e o regime de funcionamento da Formação em Contexto de Trabalho e de todas as provas da área da formação artística, a saber, provas para transição de ano/grau, provas globais, provas de aptidão Artística, exames finais de Dança.
2. O diretor assegura a divulgação do “Referencial de Avaliação de escola” junto dos diversos intervenientes, nos termos da legislação em vigor.

V. Conclusão e certificação

1. Curso Básico de Dança

1. Para conclusão do Curso Básico de Dança, terão os alunos de obter nível igual ou superior a 3 (três) em todas as disciplinas da componente de formação artística especializada, tendo direito a um diploma e a um certificado.
2. 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.
3. A emissão das certidões referidas no número anterior é da competência da escola.
4. Os certificados e diplomas são emitidos no final do 9.º ano, através da plataforma SIGO/Passaporte QUALIFICA, à qual se acede com os códigos disponibilizados pela escola, via email, ou presencialmente.
5. O Curso Básico de Dança, regulamentado pela Portaria n.º 223-A/2018, confere o nível 2 do Quadro de Qualificações, de acordo com a Portaria n.º 782/2009, de 23 de julho.

2. 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 secundário 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 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, pela escola, em qualquer momento do percurso escolar do aluno, certidões das habilitações adquiridas, discriminando as disciplinas frequentadas, concluídas, e os respetivos resultados de avaliação.
4. Os certificados e diplomas são emitidos no final do 12.º ano, através da plataforma SIGO/Passaporte QUALIFICA, à qual se acede com os códigos disponibilizados pela escola, via email, ou presencialmente. O Curso Secundário de Dança, regulamentado pela Portaria n.º 229-A/2018, confere o nível 4 do Quadro de Qualificações, de acordo com a Portaria n.º 782/2009, de 23 de julho.

PARTE V

ESCOLA

I. Horário de funcionamento

O horário de funcionamento da EDCN 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 EDCN:

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 entrou em efeito no primeiro dia do ano escolar de 2019.

1. Acesso e permanência

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 nas traseiras do edifício da Rua dos Caetanos e as provisórias arrendadas pela Parque escolar para o efeito, no Jazzy Dance Studios, na Academia das Ciências e ainda todos os recintos ou locais onde a escola promova quaisquer atividades, espetáculos ou eventos.

2. Utilização obrigatória do cartão eletrónico no espaço da EDCN

1. 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.
2. 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€.
3. Os alunos abrangidos pela Ação Social escolar do Escalão A, estão isentos deste pagamento e os do Escalão B pagam 50% do valor global.
4. Sempre que o extravio ou dano não possa, comprovadamente, ser imputável ao aluno, a

substituição do cartão eletrónico será custeada pela escola.

II. Órgãos de administração e gestão

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

- **Conselho geral;**
- **Diretor;**
- **Conselho pedagógico;**
- **Conselho administrativo.**

1. Conselho geral

1. Composição

O Conselho Geral é constituído por 21 (vinte e um) elementos, distribuídos do seguinte modo:

- 7 (sete) representantes do pessoal docente;
- 1 (um) representante dos técnicos superiores;
- 2 (dois) representantes do pessoal não docente de entre os assistentes técnicos e os assistentes operacionais;
- 2 (dois) 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 participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.

2. Competências, designação de representantes, eleições e duração de mandatos

Aplica-se o disposto no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

A designação dos representantes no conselho geral rege-se pelo documento “[Regulamento do processo eleitoral para o conselho geral](#)”, aprovado pelo referido órgão.

2. Diretor

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 18.º e números 4, alíneas a), d) e h) e número 7 do artigo 20.º, do Decreto-Lei n.º 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;
- d) 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 EDCN, em qualquer momento do ano letivo.

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.

3. Competências do diretor

- a) As que lhe são atribuídas pela legislação em vigor, nomeadamente, pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e pela Portaria n.º 229-A/2018, de 14 de agosto;
- b) O diretor poderá delegar e subdelegar as suas competências no subdiretor e no adjunto;
- c) Nas suas faltas e impedimentos, o diretor é substituído pelo subdiretor;
- d) O diretor é eleito pelo conselho geral, na sequência de procedimento concursal, nos termos definidos no Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

3. Conselho pedagógico

1. Definição

O conselho pedagógico é o órgão de coordenação e orientação educativa da EDCN, nomeadamente, nos domínios artístico, pedagógico, didático, da orientação e acompanhamento dos alunos, e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente.

2. Composição

O conselho pedagógico é constituído por 9 (nove) elementos:

- O Diretor que preside;
- O Coordenador do Departamento de Técnicas de Dança;
- O Coordenador do Departamento das Expressões e Disciplinas Complementares;
- 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;
- O Coordenador dos Serviços de Psicologia e Orientação (SPO).

3. Designação e eleição de representantes

- a) Os representantes do pessoal docente deverão ser docentes em exercício efetivo de funções na escola.
- b) A duração do mandato dos membros do conselho pedagógico é de 4 anos.

4. Competências do conselho pedagógico

As que lhe são atribuídas pela legislação em vigor, nomeadamente, pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e ainda:

- a) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito da escola e, em articulação com instituições congéneres nacionais e estrangeiras, ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e investigação;
- b) Dar parecer sobre os currículos, programas, modelos de provas e outros instrumentos de avaliação, emanados da tutela ou produzidos pelos Departamentos Curriculares da escola;

4. Conselho administrativo

1. Definição

O conselho administrativo é o órgão de administração e gestão da escola com competência deliberativa em matéria administrativo-financeira;

2. Composição, competências e funcionamento

Nos termos do estipulado pela legislação em vigor, nomeadamente, pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

III. Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica

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, tendo como funções as discriminadas no Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

2. Departamentos Curriculares

1. A escola de Dança do Conservatório Nacional integra os Departamentos Curriculares que a seguir se indicam:

a) Departamento de Técnicas de Dança

- Composição – COM;
- Danças de Caráter – DC;
- Danças Históricas – DH;
- Danças Tradicionais – DT;
- Dueto Contemporâneo – Dcont;
- Formação em contexto de trabalho – FCT;
- Oficina Coreográfica – OC;
- Pas-de-deux – PD;
- Repertório Clássico – RC;
- Repertório Contemporâneo – RCont;
- Seminário de Projeto – SP;
- Técnica de Dança Clássica – TDC;
- Técnica de Dança Contemporânea – TDCont.

b) Departamento de Expressões e Disciplinas Complementares

- Anatomia – ANAT;
- Educação Especial – EEsp;
- Educação Visual – EV;
- Elementos de Produção – EP;
- Expressão Criativa – EC;
- Ioga – I;
- Música – MUS;
- Preparação Física – PF;
- Técnica de Pilates – TP.

c) Departamento dos Professores Acompanhadores

Integra os professores acompanhadores das seguintes disciplinas:

- Danças de Caráter – DC;
- Danças Históricas – DH;
- Danças Tradicionais – DT;
- Duetto Contemporâneo – Dcont;
- Pas-de-deux – PD;
- Repertório Clássico – RC;
- Repertório Contemporâneo – RCont;
- Técnica de Dança Clássica – TDC;
- Técnica de Dança Contemporânea – TDCont.

d) Departamento de Línguas e Humanidades

- Cidadania e Desenvolvimento – CD;
- Educação Moral e Religiosa Católica – EMRC;
- Filosofia – FIL;
- Geografia – GEO;
- História – HIS;
- História da Cultura e das Artes – HCA;
- História e Geografia de Portugal – HGP;
- Língua Estrangeira (Francês) – FRA;
- Língua Estrangeira (Inglês) – ING;
- Português – POR.

e) Departamento de Matemática e Ciências Experimentais

- Matemática – MAT;
- Ciências Naturais – CN;
- Físico-Química – FQ.

2. Competências e funcionamento

Definidos em sede de regimento de Departamento.

3. Coordenadores dos Departamentos Curriculares

a) Eleição

Aplica-se o definido no Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

b) Competências

As definidas em sede de regimento de departamento.

3. Direção de turma

1. Competências

Sem prejuízo das definidas no Despacho Normativo n.º 10-B/2018, de 6 de julho, e das Portarias n.º 223-A/2018, de 3 de agosto, e n.º 229-A/2018, de 14 de agosto, ao diretor de turma compete:

- a) Presidir às reuniões de conselho de turma;
- b) Convocar reuniões do conselho de turma, para avaliar a dinâmica global da turma e, planificar e avaliar projetos, de âmbito interdisciplinar;
- c) Fornecer aos restantes docentes da turma a informação necessária à adequada orientação educativa dos alunos;

- d) Informar os pais/encarregados de educação sobre a assiduidade, aproveitamento e comportamento do aluno;
- e) Fomentar, junto dos pais/encarregados de educação, a participação em ações de orientação e acompanhamento do aluno;
- f) Procurar resolução, se possível antecipada, para eventuais problemas de natureza educativa, disciplinar, ou outras, em articulação com o SPO;
- g) 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;
- h) 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;
- i) Colaborar na elaboração e atualização do processo individual do aluno, facultando a consulta ao mesmo, aos restantes docentes da turma e aos pais e encarregados de educação. No referido processo, deverão constar, para além do registo de faltas, os comportamentos meritórios, as condutas perturbadoras, as medidas educativas disciplinares tomadas, ou outras.

2. Conselho de Diretores de Turma (CDT)

As competências e funcionamento são definidos em sede de regimento de conselho de diretores de turma.

3. Coordenador dos Diretores de Turma

O coordenador dos diretores de turma é nomeado pelo diretor.

As competências são definidas em sede de regimento de conselho de diretores de turma.

IV. Serviços

1. Serviços administrativos e de Ação Social escolar, de apoio à atividade escolar, técnicos e técnico-pedagógicos

A EDCN dispõe de serviços administrativos e de ação social escolar, de apoio à atividade escolar, técnicos e técnico-pedagógicos que funcionam na dependência do diretor.

Os serviços administrativos são chefiados por um chefe de serviços de administração escolar nos termos da legislação aplicável, designado coordenador técnico.

Os serviços de apoio à atividade escolar incluem a biblioteca, a loja do aluno, o bar, a cantina e o projeto “EDCN Social”.

Os serviços técnicos compreendem o Centro de Produção, o Guarda-Roupa, o Centro de Pilates, o Centro de Primeiros Socorros e o Gabinete de Atendimento Clínico.

Dos serviços técnico-pedagógicos fazem parte o Serviço de Psicologia e Orientação (SPO), a Educação Especial, a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI), o Gabinete de Apoio ao Aluno Deslocado e Estrangeiro (GADE) e a Equipa de Apoio a Alunos Finalistas (EAAF).

Os serviços técnicos e técnico-pedagógicos referidos nos números anteriores são assegurados por pessoal técnico especializado ou por pessoal docente.

1. Serviços Administrativos

Aos Serviços de Administração escolar (Secretaria) compete organizar os processos individuais dos alunos, docentes e restante pessoal. Acompanham os processos de matrícula e transferência dos alunos, centralizados no “Portal das Matrículas”. Recebe e dá seguimento às solicitações apresentadas à escola, e trata das questões relacionadas com a Ação Social Escolar (ASE), 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.

2. Serviço de Ação Social escolar – ASE

A ASE é o serviço de apoio, no que respeita à atribuição de subsídios a alunos carenciados, nomeadamente, subsídio de alimentação, livros, material e transportes.

- a) 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;
- b) 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;
- c) As participações têm prazo de requerimento, pelo que a ASE informa atempadamente os alunos e os seus encarregados de educação sobre as condições de acesso ao mesmo;
- d) As alterações dos rendimentos do agregado familiar devem ser comunicadas à ASE pelo encarregado de educação;
- e) Os encarregados de educação ou os alunos, quando maiores, podem recorrer das decisões tomadas pela ASE, num prazo de 15 dias, após tomada de conhecimento da atribuição de subsídios.

3. Serviços de apoio à atividade escolar

a) Biblioteca

O 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, 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.

b) Loja do aluno

A Loja do Aluno disponibiliza artigos de papelaria, de apoio às atividades escolares e de *merchandising* EDCN, sendo o horário de funcionamento definido pelo diretor, no início de cada ano letivo.

c) Bar

O bar está ao serviço da comunidade educativa. O horário é definido pelo diretor, no início de cada ano letivo, em coordenação com a encarregada operacional tendo em conta o horário de permanência dos alunos na escola, desde a manhã até ao fim da tarde/noite.

d) Cantina

Por motivos relacionados com obras de requalificação do edifício, a cargo da “Construção Pública, E.P.E.”, o serviço de cantina funciona provisoriamente no espaço do Bar, estando igualmente ao serviço da comunidade escolar. O horário deste serviço é definido pelo

diretor, no início de cada ano letivo, em coordenação com a empresa de restauração anualmente designada pela CML.

e) Projeto “EDCN Social”

Projeto integrado de implementação e divulgação, nas redes sociais, das atividades constantes do Plano Anual de Atividades (PAA) da escola. Tem como principais objetivos promover a EDCN enquanto instituição pública de ensino artístico especializado com ensino integrado, dando a conhecer o trabalho desenvolvido por alunos, professores e coreógrafos convidados, aproximar a escola do seu público-alvo e criar novos públicos.

O projeto “EDCN Social” tem um manual de boas práticas, disponível na página eletrónica da escola.

4. Serviços Técnicos

a) Centro de Produção

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, prestando apoio técnico no âmbito das atividades performativas da EDCN.

Este serviço integra técnicos especializados, assistentes técnicos e professores, responsáveis pela produção, áudio, vídeo, luminotecnia, imagem e comunicação. Sempre que necessário um apoio extraordinário, a equipa integra igualmente assistentes operacionais, podendo ainda contar com a colaboração de especialistas e outras personalidades da área do espetáculo exteriores à escola.

O Centro de Produção é composto pelas seguintes áreas:

- (i.) Direção de Produção: gestão e coordenação do serviço;
- (ii.) Imagem e Comunicação – produção de todos os materiais relativos à comunicação interna e externa das atividades da escola;
- (iii.) Luminotecnia – desenho, manutenção e montagem do equipamento de luzes necessário às atividades;
- (iv.) Oficina de manutenção – preparação e montagem de cena, reparação e manutenção de equipamentos;
- (v.) Vídeo – registo das atividades em suporte vídeo, manutenção do equipamento e respetivo arquivo e disponibilização à comunidade escolar do material requisitado para visionamento;
- (vi.) Áudio – edição musical e tratamento de som.

O Centro de Produção tem um regulamento próprio, disponível na página eletrónica da escola.

b) Guarda-Roupa

Serviço que assegura a manutenção e adequação dos figurinos e adereços pertencentes ao espólio da escola.

O serviço de guarda-roupa tem um regulamento próprio.

c) Centro de Pilates

Centro de apoio técnico, de prevenção e recuperação de lesões e de melhoramento das condições físicas dos alunos.

Funciona sob a orientação de um professor com formação nesta técnica específica designado pelo diretor, que define anualmente o horário de funcionamento deste serviço.

d) Centro de Primeiros Socorros

A EDCN dispõe de um espaço de primeiros socorros onde será prestada assistência à comunidade escolar em caso de pequenas ocorrências que se verifiquem dentro da escola. A eventual administração de medicamentos não sujeitos a receita médica a alunos carece de autorização expressa dos encarregados de educação.

Se o utente necessitar de assistência médica:

- (i.) Será levado de imediato para o hospital, se a ocorrência assim o justificar, sendo avisado o encarregado de educação se se tratar de um aluno. O acompanhamento será feito por um docente ou assistente operacional sempre que o respetivo encarregado de educação não o possa garantir;
- (ii.) Se a necessidade de assistência não for urgente, a ocorrência é comunicada ao encarregado de educação que poderá acompanhar o educando;
- (iii.) A escola procura proporcionar formação de primeiros socorros aos seus recursos humanos, em articulação com o Centro de Formação.

e) Gabinete de Atendimento Clínico

- (i.) A escola disponibiliza aos seus alunos um apoio clínico, que pretende fazer um diagnóstico preambular por forma a dar uma indicação sobre os procedimentos imediatos a seguir em caso de lesão ou deteção de algum problema que não possa ser resolvido no momento pelo técnico especialista responsável pelo serviço;
- (ii.) Em horário letivo, os alunos só podem dirigir-se ao Gabinete de Atendimento Clínico mediante autorização escrita, em impresso próprio, do professor cuja aula estiver a decorrer;
- (iii.) Após observação do aluno, o técnico especializado deverá registar o diagnóstico e dar conhecimento do mesmo ao diretor de turma e professores de Técnicas de Dança;
- (iv.) O Gabinete de Atendimento Clínico tem um regulamento próprio disponível na página eletrónica da escola.

5. Serviços técnico-pedagógicos**a) Serviço de Psicologia e Orientação – SPO**

O SPO é uma unidade especializada, coordenada por uma psicóloga clínica, que contribui, através da sua intervenção, para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal.

Rege-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.

Compete à equipa do SPO:

- (i.) Colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e na elaboração de planos de acompanhamento para estes, envolvendo a comunidade educativa;
- (ii.) Dar apoio psicológico, psicopedagógico e social a alunos, professores e outros elementos da comunidade educativa;
- (iii.) Operacionalizar o processo de orientação escolar e profissional dos alunos do 9.º ano;
- (iv.) Dar apoio no desenvolvimento das relações da comunidade escolar;

- (v.) Participar de forma multidisciplinar e interdisciplinar com outros técnicos em colaboração com todos os intervenientes do processo educativo.

b) Educação Especial

O serviço de educação especial, assegurado por um docente do grupo de recrutamento 910, avalia e garante a aplicação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão definidas no artigo 6.º do Capítulo II, do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, tendo em conta os recursos disponíveis, assim como a especificidade da escola e dos alunos.

Este serviço atua em duas vertentes, a saber, no trabalho colaborativo com os diferentes intervenientes no processo educativo dos alunos e no apoio direto que lhes é prestado, levado a cabo, maioritariamente, em sala de aula, em articulação com o docente da disciplina.

c) Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)

A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva é o órgão previsto no artigo 12.º, do Decreto Lei n.º 54/2018, de 6 de julho.

A EMAEI tem como objetivos: sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva; propor as medidas de suporte à aprendizagem, a mobilizar, em cada caso identificado; acompanhar e monitorizar a aplicação das medidas de suporte à aprendizagem; prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas; analisar a informação processual, com vista à proposta conjunta das medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar e monitorizar a aplicação das mesmas e organizar os processos individuais, onde constam todas as diligências tomadas.

A EMAEI tem um regulamento próprio, aprovado em reunião de conselho pedagógico.

d) Gabinete de Apoio ao Aluno deslocado e Estrangeiro (GAADE)

O GAADE tem como objetivo facilitar a integração no ambiente escolar dos alunos deslocados e estrangeiros, sendo constituído pela docente de educação especial, pela psicóloga e pela coordenadora dos diretores de turma.

O GAADE tem um Regimento que se encontra disponível na página eletrónica da escola.

e) Equipa de apoio a alunos finalistas (EAAF)

A escola, através da EAAF, apoia os alunos finalistas, no sentido de os orientar para o percurso profissional mais adequado, tanto no país como no estrangeiro, disponibilizando recursos, meios e condições para audições e outros projetos. As competências da EAAF encontram-se definidas em documento próprio aprovado pelo Conselho Pedagógico.

V. Atividades de complemento e enriquecimento curricular e de apoio pedagógico

Enquanto escola pública, a seleção de alunos para as atividades de complemento curricular de caráter performativo, para além de assente no princípio da equidade e oportunidade para todos, é especialmente atenta ao perfil individual de cada aluno, ao seu potencial e à afinidade artística pessoal, características avaliadas em conformidade com o contexto dos trabalhos coreográficos propostos.

Acresce sublinhar que "a seleção" no âmbito da formação de dança não é uma questão meramente circunstancial, que deva ser justificada de forma especial ou excecional, mas, sim, um conteúdo educativo importante que faz parte da aprendizagem e que deve ser entendida pelos alunos como componente da sua atividade de bailarino. No contexto profissional, o processo de seleção faz parte da prática diária de uma companhia/grupo/projeto.

Quando a atividade consiste num trabalho coreográfico de um coreógrafo convidado, cabe a este a total autonomia/independência na seleção dos intérpretes e dos elencos;

Quando a atividade consiste num espetáculo/peça coreográfica desenvolvida pelos professores da escola, a

seleção de elencos é ponderada por uma equipa responsável pelo projeto/atividade, nomeada pelo diretor. Neste caso, os elencos são selecionados tendo em conta inúmeros fatores/condicionantes, nomeadamente:

- o contexto da peça coreográfica;
- o número de intérpretes que inclui;
- o nível técnico que a peça exige;
- a tipologia das personagens;
- as características físicas e motoras das personagens;
- os figurinos;
- a correlação dos *partenaires* (alturas, peso, etc.);
- questões logísticas associadas às turmas e ao espaço da escola (ex: disponibilidade de horários da turma/aluno, disponibilidade de espaço/estúdio de ensaio, compatibilidade da turma/alunos com outras atividades agendadas, etc.);
- outras condicionantes que surgem ao longo do processo de trabalho (ex: lesões e necessidade de substituição, etc.).

1. Apresentações e espetáculos

1. Dando seguimento à missão definida no Projeto Educativo, a escola proporciona aos alunos experiência performativa durante o seu percurso escolar, através da realização de espetáculos e outras apresentações públicas. Desta forma, a EDCN aposta na relação com a comunidade, respondendo a solicitações de entidades várias e estabelecendo protocolos, nomeadamente, com Companhias de Dança.
2. Os respetivos ensaios têm lugar, normalmente, aos finais da tarde, podendo os mesmos também ocorrer, caso seja necessário, aos fins de semana, feriados ou em períodos de interrupção letiva.
3. A participação e colaboração em eventos (espetáculos da CNB, por exemplo) decorrerão em horário pós-letivo.

2. Aulas abertas

Algumas disciplinas da formação artística especializada proporcionam à comunidade escolar a possibilidade de observar o trabalho desenvolvido pelos alunos em aula.

3. Masterclasses e workshops

A escola proporciona aos alunos masterclasses e workshops, convidando profissionais de renome na área da dança.

4. Concursos

1. A escola promove a participação dos alunos em concursos nacionais em ambas as áreas de formação.
2. No caso da formação artística especializada, incluem-se também concursos internacionais, com os objetivos de promover e enquadrar a escola no contexto da dança mundial, proporcionar aos alunos experiência e conhecimento da realidade atual e alcançar propostas profissionais para os finalistas.
3. A participação dos alunos nestes concursos decorre de uma planificação que é acordada entre os alunos participantes, professores, direção da escola e encarregados de educação.
4. O processo de escolha e os critérios de seleção encontram-se descritos no “Referencial de Avaliação da EDCN”, sendo da responsabilidade de uma equipa nomeada anualmente pelo diretor.

5. Oficinas Coreográficas / Seminários

A escola promove anualmente a apresentação de duas Oficinas Coreográficas abertas ao público, com carácter trimestral, ou uma apresentação de bailado de repertório clássico e uma oficina coreográfica que envolve os alunos do ensino secundário. Estas apresentações objetivam desenvolver experiência performativa na sua componente artística e interpretativa, proporcionando aos alunos a aplicação prática dos conhecimentos adquiridos ao longo do curso.

No 1.º período, os alunos desenvolvem um trabalho de criação com coreógrafos convidados ou de reposição de peças de repertório. No 2.º período, e tendo em vista a promoção de jovens criadores, os alunos do 7.º e 8.º graus de dança, em colaboração com a disciplina de Composição, apresentam coreografias da sua autoria, bem como uma peça de um coreógrafo emergente, preferencialmente, ex-aluno da EDCN.

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

6. Espetáculo Final

O ano letivo culmina com a apresentação de um espetáculo final, em sala de grande capacidade com a qual a EDCN tenha protocolo estabelecido. 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.

7. Visitas de estudo

1. As visitas de estudo e atividades de dias comemorativos carecem de aprovação prévia da direção e do conselho pedagógico, sendo que, de preferência, não deverão impedir o funcionamento das aulas de técnicas de dança, nem ser agendadas para o terceiro período letivo. 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 - reitera-se, com carácter sempre excecional - no terceiro período, deve ficar especialmente assegurado que não impedem a realização de ensaios ou a conclusão dos programas curriculares e/ou projetos eventualmente em curso. Assim, estas visitas de estudo, depois de autorizadas pelo conselho pedagógico, serão programadas atempadamente, devendo os docentes organizadores confirmar o calendário de testes e atividades das turmas abrangidas, assim como informar, via email, os membros de todos os conselhos de turma envolvidos.
2. As visitas de estudo devem ser sempre comunicadas, pelos professores organizadores, aos serviços de Ação Social escolar.
3. As visitas de estudo devem cumprir objetivos pedagógicos e ser objeto de balanço a ser registado em ata de conselho de turma.
4. As visitas de estudo carecem sempre de autorização escrita dos encarregados de educação.
5. Em caso de não autorização por parte do encarregado de educação, o conselho de turma elaborará um plano de trabalho a cumprir pelo aluno na biblioteca da escola no horário da turma.

8. 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.

9. 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 EDCN 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.

10. Medidas de promoção do sucesso educativo

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

1. Aulas de apoio pedagógico acrescido, de carácter excecional, destinadas a alunos que, nas aulas curriculares, não consigam desenvolver as competências necessárias. 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 TDC e TDCont para reforço de competências técnicas relevantes. Os alunos são encaminhados 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 EDCN, vindos de escolas do ensino regular com um percurso curricular diferente;
4. Nomeação, pelo diretor, de professores tutores para acompanhamento do processo educativo de um aluno ou de grupos de alunos. Esta nomeação será decidida em função de pareceres emitidos por uma das seguintes estruturas:
 - a) Conselho de turma;
 - b) Diretor de turma;
 - c) SPO;
 - d) GAADE;
 - e) EMAEI.

VI. Atividades abertas à comunidade de apoio ao Projeto Educativo da EDCN

1. Cursos Livres

1. Os Cursos Livres definem-se como um programa educativo complementar, que visa apoiar o Projeto Educativo da EDCN, por constituir uma aposta de formação e promoção da Dança, incentivando, ao mesmo tempo, a cativação de novos candidatos à admissão à EDCN. Destinam-se a alunos do 1.º ciclo do ensino básico, com o principal objetivo de dotar estas faixas etárias das bases técnicas essenciais para uma progressão de estudos na área. Trata-se de um projeto educativo distinto, em regime livre, de carácter não profissionalizante.
2. São ministrados por professores da escola, assim como por docentes convidados, que possuam currículo adequado.
3. Têm um professor coordenador, da área da Dança, designado pelo diretor.
4. Os horários e o funcionamento deste serviço são definidos anualmente pelo diretor, em colaboração com o professor coordenador.
5. Os Cursos Livres têm um Regulamento próprio, apreciado em reunião de conselho pedagógico e aprovado e revisto em sede de reunião de conselho geral, que se encontra publicado na página eletrónica da EDCN.
6. Os emolumentos respeitantes aos Cursos Livres são definidos anualmente pelo conselho administrativo e divulgados na página eletrónica da escola.

2. Cursos de primavera e de verão

Os cursos “Spring Dance Intensive” e “Summer Dance Intensive” oferecem a todos os interessados, da escola ou da comunidade exterior, a oportunidade de desenvolverem e aperfeiçoarem as suas competências artísticas e técnicas, tanto no ballet clássico como na dança contemporânea.

Estes cursos decorrem, respetivamente, durante as pausas letivas da Páscoa e do verão, com aulas diárias orientadas por um grupo de professores de renome internacional.

3. Apoio extraordinário a ex-finalistas

No ano subsequente à conclusão de curso, os ex-finalistas poder-se-ão candidatar à frequência de aulas de técnica de dança, mediante um requerimento, devidamente fundamentado, dirigido ao diretor. Esta possibilidade intenta apoiar estes recém formandos na manutenção da condição e preparação técnica para audições ainda decorrentes no ano em causa.

A frequência destas aulas implica a contratação de um seguro de acidentes pessoais.

PARTE VI COMUNIDADE ESCOLAR

A informação constante do presente capítulo deverá ser complementada com a leitura do “Código de conduta da EDCN”, disponível na página eletrónica da escola.

I. Alunos

1. Horários

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.

1. Linhas gerais para elaboração dos horários das turmas

- a) 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;
- b) As atividades letivas não devem exceder os 12 tempos de 45 minutos diários;
- c) Nenhuma turma poderá ter mais do que 8 tempos letivos consecutivos, sendo que o limite de tempo de intervalo mínimo admissível entre aulas de dois turnos é de 60 minutos. Exceionalmente, enquanto decorrerem as obras de requalificação do parque escolar, que obrigam a deslocações de turmas por múltiplos espaços na cidade de Lisboa, o intervalo máximo admissível entre turnos é de 120 minutos;
- d) Sempre que possível, e tendo em conta os meios logísticos disponíveis, deverão as aulas do ensino artístico e as aulas da formação geral estar separadas por blocos (manhã/tarde ou tarde/manhã, respetivamente), devendo, preferencialmente, as aulas do ensino artístico, do 1.º ao 5.º ano, serem concentradas no período da manhã;
- e) Dependendo da disponibilidade de espaços, dever-se-á procurar concentrar as aulas de uma só turma, no que diz respeito à formação geral, numa mesma sala, exceto nas disciplinas que exigem uma sala específica;
- f) As disciplinas de Português e de Matemática deverão ser lecionadas, preferencialmente, no período da manhã;
- g) Os blocos das disciplinas de Língua Estrangeira I e de Língua Estrangeira II não deverão funcionar no mesmo período do dia (manhã/tarde);
- h) 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. Os horários poderão ser pontualmente alterados ao longo do ano letivo, ponderados os interesses da escola e dos alunos.

2. Critérios para a formação de turmas

1. No ensino básico, havendo mais do que uma turma do mesmo ano de escolaridade, a sua constituição deve ser equilibrada quanto ao número de alunos e distribuição de géneros. Sempre que possível, 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. Pela especificidade que a

dança impõe, nas aulas de Técnica de Dança Clássica e Repertório Clássico, e, sempre que se justifique, de Preparação Física, há, geralmente, uma turma só de género masculino e outra de género feminino, por ano de escolaridade.

2. 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.
3. Assim, caso o aluno apresente um único nível negativo nas disciplinas da formação artística especializada em qualquer um dos anos/graus, para continuar a integrar as turmas da EDCN, terá que se inscrever e realizar obrigatoriamente a prova de avaliação para transição de ano/grau (PATA) prevista no artigo 11.º da supracitada Portaria, e nos termos definidos no Referencial de Avaliação.
4. 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.

3. Manuais escolares

O Despacho n.º 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 deverão proceder à devolução dos mesmos, nos serviços administrativos da EDCN, em prazo determinado anualmente, 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 EDCN, até três dias após a realização dos mesmos.

Mais se especifica que:

- Os manuais têm de ser entregues impreterivelmente até à data estipulada anualmente, para que sejam emitidos novos vales;
- Os manuais devem estar apagados, sem registos escritos ou de identificação;
- Os manuais devem apresentar capa devidamente presa ao livro e ambos sem rasgões, escritos ou rabiscos que impeçam a leitura de todos os elementos informativos;
- Os manuais devem apresentar-se sem sujidade, sem folhas rasgadas e/ou páginas riscadas a tinta e/ou sublinhadas a caneta ou marcador que impeçam os dificultem a sua leitura integral;
- Todos os manuais devem ser devolvidos, independentemente do estado em que se encontrem. Cabe à escola avaliar/analisar e decidir quais os manuais que estão em condições de serem reutilizados;
- A devolução de manuais em mau estado implica o pagamento do valor de capa do manual. Caso o valor não seja restituído, o aluno fica impedido de receber manual gratuito no ano seguinte;
- O encarregado de educação, ou o aluno, quando maior de idade, pode optar por não devolver o(s) manuais, devendo, nesse caso, pagar o valor de capa dos livros não devolvidos;
- Aos alunos do 12.º ano que não restituírem os manuais escolares, não lhes poderá ser passado nenhum certificado de habilitações ou diploma até regularização da situação.

4. Utilização dos cacifos da escola

A escola disponibiliza cacifos a todos os seus alunos para que estes possam guardar o material escolar indispensável à frequência das atividades letivas.

A utilização dos cacifos existentes na escola é objeto de regulamento próprio, consultável na página eletrónica da escola.

5. Direitos dos alunos

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

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

- a) 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;
- b) 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 (na geral e científica ou na artística especializada). Neste caso, o aluno é destacado como sendo de «Qualidade na Formação Geral e Científica», 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)/18 (dezoito) valores em, pelo menos, uma das disciplinas nucleares de Técnicas de Dança. Se estes níveis forem extensivos a ambas as componentes - formação geral/científica e formação artística especializada, o aluno é destacado como aluno de Excelência;
- c) Os alunos destacados nos Quadros M-Q-E recebem um diploma, que lhes será entregue em cerimónia aberta à comunidade escolar, a ter lugar, de preferência, no início do ano letivo subsequente. Aos alunos que não possam estar presentes, o diploma será enviado pelo correio;
- d) Salvo decisão expressa, excecional e devidamente fundamentada do conselho pedagógico, consultado o respetivo conselho de turma, fica inibido de integrar o quadro, em qualquer das suas modalidades, o aluno que tiver sofrido qualquer medida corretiva ou sanção disciplinar.

6. Representação dos alunos

Aplica-se o disposto na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética escolar), e no Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

7. Deveres dos alunos

Sem prejuízo do disposto na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética escolar), são também deveres dos alunos:

1. Utilização de dispositivos eletrónicos de comunicação móvel com acesso à Internet no espaço escolar

1. Nos termos do Decreto-Lei n.º 95/2025, e na sequência do documento do Ministério da Educação, Ciência e Inovação, “Recomendações às escolas para a operacionalização das regras e recomendações sobre o uso de smartphones nos espaços escolares”, determina-se a proibição da utilização de dispositivos eletrónicos de comunicação móvel com acesso à Internet no espaço escolar, para os 2.º e 3.º ciclos do ensino básico.”;
2. O incumprimento do disposto no número anterior implica o seguinte:
 - a) à primeira ocorrência, haverá lugar a uma repreensão oral ao aluno infrator, e o dispositivo será entregue na direção, apenas podendo ser recolhido pelo respetivo encarregado de educação após o último tempo letivo do dia;

- b) à segunda ocorrência, seguir-se-á o mesmo procedimento enunciado na alínea a), sendo a repreensão oral substituída por uma repreensão escrita a constar do Processo Individual do Aluno;
3. A reincidência no incumprimento do determinado nos pontos anteriores poderá dar origem a instauração de procedimento disciplinar nos termos da Lei e/ou à aplicação das medidas disciplinares corretivas constantes do n.º 1, do ponto 8, da Secção “Alunos”.
2. **Captação e/ou divulgação de imagens em espaço escolar**

Nos termos da Lei, os alunos não podem captar e/ou divulgar imagens ou sons no espaço escolar sem a autorização prévia dos professores, da direção da escola ou de outros alunos.
3. **Utilização de conteúdos de dança desenvolvidos na EDCN fora do contexto escolar**

Os alunos não podem utilizar e/ou reproduzir conteúdos de dança desenvolvidos nas aulas/ensaios em atividades e/ou eventos exteriores à EDCN, sem a devida autorização de professores, criadores e direção.
4. **Indumentária e apresentação**

O uso obrigatório, na componente da formação artística especializada, de indumentária definida pela escola, bem como tipologia de penteados, para o ano/grau correspondente.

Não é permitido, por questões de segurança, o uso de quaisquer adereços (brincos, piercings, pulseiras, fios, etc.) em todas as aulas da componente artística, exceto pequenos brincos de lóbulo, em aulas de Técnica de Dança Clássica - Raparigas.
5. **Aulas de aquecimento e ensaios**

Os alunos não poderão realizar ensaios sem frequência de, pelo menos, uma aula de técnica/aquecimento do respetivo dia.
6. **Participação dos alunos em eventos e/ou concursos de dança**

Aos alunos da EDCN não é permitido participar em quaisquer concursos ou eventos na área da dança, nacionais ou internacionais, em representação da EDCN, sem autorização expressa da direção da escola, ou em representação de outras entidades que não a EDCN, 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.
7. **Frequência de aulas de dança exteriores à EDCN**

É fortemente desaconselhado que os alunos da EDCN frequentem aulas de dança exteriores, 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 EDCN 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 EDCN são frequentemente contraditórias com as dadas pelos professores da escola, o que se poderá revelar contraproducente e deturpar a linha estratégico-pedagógica definida pela instituição.
8. **Dever de assiduidade e efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas**

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

 - a) 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 ausência a um bloco de 90 minutos é contabilizada 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;

- b) As faltas do aluno são registadas pelos docentes em suportes administrativos adequados;
- c) 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;
- d) Nas disciplinas da componente da Formação Geral, as faltas de alunos a provas escritas e/ou orais, com caráter 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;
- e) Caso a justificação apresentada seja atendível pelo diretor de turma, caberá ao docente da disciplina determinar em que moldes será feita a avaliação dos conteúdos e/ou competências que foram objeto de prova;
- f) 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;
- g) As faltas a aulas de apoio pedagógico acrescido, incluindo os apoios a Português Língua Não Materna, devem ser comunicadas aos pais e encarregados de educação pelo diretor de turma. Depois de uma primeira ausência na respetiva aula de apoio, e salvaguardados os contactos junto dos pais e encarregados de educação, será a mesma cancelada quando o número de faltas injustificadas corresponder ao dobro das sessões semanais.

9. Não realização de atividade física

- a) O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades físicas da formação artística especializada por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, o qual deve explicitar claramente as limitações de movimento a ter em conta em cada disciplina, devendo o aluno estar sempre presente no espaço onde decorre a aula, ou em atividade de reabilitação. No primeiro caso, o professor registará, no programa informático de alunos, ASS (assistiu), não sendo esta contabilizada como falta de assiduidade. No segundo caso, a falta será justificada pelo diretor de turma;
- b) A não realização de aulas de Técnicas de Dança, nomeadamente, Técnica de Dança Clássica (TDC), Repertório Clássico, Pas-de-Deux, Técnica de Dança Contemporânea (TDCont.), Repertório Contemporâneo e Oficina Coreográfica, em número correspondente a 25% de aulas em TDC e TDCont. e 50% nas restantes disciplinas, 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 50% em TDC e TDCont. e 60% nas restantes disciplinas;
- c) Nos casos em que o aluno sofreu lesão durante o período letivo e atingiu as percentagens que obrigam à atribuição de um nível inferior a 3 ou a 10, mas recuperou da lesão e desenvolveu um trabalho satisfatório:
 - (i.) em período letivo em que não tenha lugar teste prático, pode o professor propor, em sede de conselho de turma de avaliação, uma classificação positiva fundamentada;
 - (ii.) em período letivo em que tenha lugar teste prático, para o qual o aluno foi considerado apto, a classificação será a resultante da deliberação do júri.
- d) Nos casos em que o aluno desenvolveu um trabalho satisfatório, ao longo do período, mas, já em fase próxima do teste prático, 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 aluno não realizou teste;
- e) Caso o conselho de turma o considere vantajoso, o aluno lesionado poderá, por razões pedagógicas devidamente fundamentadas, utilizar o tempo destinado a aulas do ensino

artístico especializado para desenvolver trabalho de reforço de conteúdos das disciplinas da formação geral, de acordo com um plano individualizado, na biblioteca da escola.

10. Justificação de faltas

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

- a) O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito (via email ou no “Portal do Aluno”, em área própria para o efeito) pelo 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;
- b) O diretor de turma pode solicitar ao 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;
- c) 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;
- d) Qualquer documento comprovativo de necessidade inadiável de faltar, como atestados médicos, ou qualquer outra declaração oficial, é entregue diretamente ao diretor de turma ou carregado, via “upload”, no “Portal do Aluno”;
- e) 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 diretor de turma, de imediato, dá-lo a conhecer aos respetivos professores;
- f) 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;
- g) Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas de apoio complementar, sendo estas definidas caso a caso em coordenação com o diretor de turma.

11. Medidas de recuperação e de integração

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

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.

8. Disciplina

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

1. Medidas disciplinares corretivas

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

Podem ainda ser aplicadas as seguintes medidas corretivas:

- a) Desenvolvimento de trabalhos teóricos sobre dança, ou qualquer outra disciplina da Área Artística com temas fornecidos pelos professores;
- b) Exclusão de participação nas apresentações e espetáculos da escola.

2. Manutenção dos espaços e material

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. Processo individual do aluno e outros instrumentos de registo

Aplica-se o disposto na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética escolar), assim como nas Portarias n.º 223-A/2018, de 3 de agosto, e 229-A/2018, de 14 de agosto.

II. Docentes

1. Direitos e deveres

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

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

2. Distribuição do serviço docente

Aplica-se o disposto no Despacho Normativo n.º 10-B/2018, de 6 de julho, assim como no Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

III. Técnicos superiores e técnicos especializados

1. Horário

Os horários dos técnicos superiores e técnicos especializados para desempenho de outras funções são atribuídos de acordo com a legislação em vigor, competindo ao diretor, nos termos da lei, a distribuição do respetivo serviço.

2. Direitos

Os estabelecidos para os funcionários e agentes servidores do Estado e ainda:

1. Conhecer o Regulamento Interno da escola bem como o Projeto Educativo da escola;
2. Intervir e participar nos Órgãos de Gestão da escola, quando previsto na lei;
3. Tomar posição e emitir juízos críticos sobre matéria profissional;
4. Serem respeitados pela restante comunidade escolar;
5. Eleger e ser eleito para os órgãos previstos neste Regulamento Interno;
6. O acesso à legislação e a outra informação que, pessoal ou profissionalmente, seja do seu interesse;
7. O apoio técnico, material e documental;
8. A segurança na atividade profissional;
9. A formação pessoal e profissional.

3. Deveres

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

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

Estado;

2. Contribuir para a formação integral dos alunos;
3. Participar na organização e assegurar a realização das atividades educativas;
4. Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado, das instalações e equipamentos, e propor medidas de melhoramento e renovação;
5. 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;
6. Conhecer, cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno da escola;
7. Empenhar-se, ativamente, na sua formação geral e profissional;
8. Cumprir as normas que regulamentam o funcionamento dos diversos serviços da escola.

4. Funções

1. Técnicos superiores

a) Psicólogo

- (i) Fazer avaliação psicopedagógica de alunos;
- (ii) Operacionalizar o Processo de Orientação escolar e Profissional dos alunos do 9.º Ano;
- (iii) Participar e/ou promover e desenvolver atividades e projetos.

b) Formador

- (i) Planificar e definir os planos das ações de formação de âmbito técnico-artístico, destinadas a alunos e/ou docentes, tendo em conta a missão da escola definida no seu Projeto Educativo;
- (ii) Propor, planificar, desenvolver e/ou coordenar projetos de manifesto interesse para a saúde e/ou desenvolvimento físico sustentado e equilibrado dos alunos, futuros bailarinos;
- (iii) Desenvolver, sobretudo junto dos alunos sinalizados, trabalho especializado na área da osteopatia;
- (iv) Programar, planificar e lecionar aulas de Anatomia, em regime de seminário, aos alunos do ensino secundário (6.º/10.º e 7.º/11.º) da escola, tal como definido no plano curricular.

2. Técnicos especializados

a) Técnico de produção

- (i) Produção técnica de apresentações públicas, espetáculos e concursos:
 - Apoiar a direção de produção nas apresentações públicas e espetáculos;
 - Preparar e implementar a logística necessária à participação em concursos nacionais e internacionais ou outros eventos.
- (ii) Coordenação do «Centro de Produção»:
 - Tratar e editar a imagem na área da produção de vídeo e som, para conteúdos audiovisuais;
 - Conceber e elaborar imagens gráficas referentes às apresentações públicas e espetáculos concebidos e apresentados pela EDCN;

- Coordenar as montagens técnicas;
- Criar e garantir a manutenção de cenários e adereços;
- Gerir e garantir a manutenção do material técnico;
- Coordenar o registo em vídeo de aulas e exames;
- Captar e editar imagens de apresentações realizadas pela EDCN;
- Apoiar o projeto “EDCN Social” com material audiovisual;
- Prestar apoio à Direção na manutenção da página eletrónica da escola;
- Gerir e atualizar o arquivo digital.

b) Técnico de informática

- (i) Promover a transição para ambientes digitais como recurso de aprendizagem;
- (ii) Criar dinâmicas tecnológicas em diferentes áreas curriculares para potenciar o efeito disseminador;
- (iii) Consolidar relações pedagógicas eficazes entre professor/aluno e aluno/professor, através de plataformas digitais;
- (iv) Desenvolver e consolidar competências digitais nos alunos, atendendo ao facto de que estes não beneficiam da disciplina de TIC no seu currículo;
- (v) Promover a utilização massiva de ferramentas como o "Google Classroom", para comunicação interna e partilha de documentos (professor-professor e professor-aluno/EE);
- (vi) Dar apoio ao Centro de Produção;
- (vii) Gerir e garantir a manutenção do parque informático da escola.

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

1. Horário

Salvaguardados os direitos, deveres e disposições legais em vigor, compete ao diretor, juntamente com a encarregado operacional e com a coordenadora técnica, proceder à distribuição das assistentes operacionais e dos assistentes técnicos de modo a manter e otimizar o normal funcionamento da escola, no seu dia-a-dia, no âmbito do regulado no ponto I da parte V – Horário de funcionamento - deste Regulamento Interno.

2. Direitos

Os estabelecidos para os funcionários e agentes servidores do Estado;

1. Conhecer o Regulamento Interno da escola bem como o Projeto Educativo da escol.
2. Intervir e participar nos órgãos de gestão da escola, quando previsto na lei.
3. Tomar posição e emitir juízos críticos sobre matéria profissional.
4. Ser respeitado pela restante comunidade escolar.
5. Eleger e ser eleito para os órgãos previstos neste Regulamento Interno.
6. O acesso à legislação e a outra informação que, pessoal ou profissionalmente, seja do seu interesse.
7. A formação pessoal e profissional.

3. Deveres

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

1. Conhecer e respeitar os deveres estabelecidos para os funcionários e agentes servidores

- do Estado.
- 2. Conhecer, cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno da escola.
- 3. Zelar pelo material de equipamento escolar.
- 4. Cumprir, com pontualidade, os horários estabelecidos e permanecer nos seus locais de trabalho.
- 5. Empenhar-se, ativamente, na sua formação geral e profissional.
- 6. Colaborar no seu processo de avaliação do desempenho.
- 7. Cumprir as normas que regulamentam o funcionamento dos diversos serviços da escola.

4. **Assistentes Operacionais**

São funções dos assistentes operacionais:

- 1. 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 encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.
- 2. 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.
- 3. Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas.
- 4. Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola.
- 5. 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.
- 6. Exercer tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar, laboratórios, refeitório, bar e biblioteca.
- 7. Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde.
- 8. Estabelecer ligações telefónicas, prestar informações, receber e transmitir mensagens.
- 9. Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação.
- 10. Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo, comunicando as avarias verificadas.
- 11. Assegurar o controlo de gestão de descartáveis necessários ao funcionamento da reprografia.
- 12. Efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços.
- 13. Acompanhar os alunos na deslocação em autocarro escolar entre o edifício central e as instalações do Jazzy.

5. **Compete à Encarregada Operacional:**

- 1. Colaborar com o diretor na elaboração do mapa da distribuição do serviço pelo respetivo pessoal.

2. 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 na escola.
3. 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.
4. Controlar a assiduidade do pessoal a seu cargo e elaborar o plano de férias a submeter à aprovação do diretor.
5. Atender e apreciar reclamações ou sugestões sobre o serviço prestado, propondo soluções.
6. Zelar pelo cumprimento das obrigações funcionais de cada AO.
7. Responder pela limpeza e arranjo geral dos estabelecimentos escolares.
8. Comunicar infrações disciplinares do pessoal a seu cargo.
9. Fornecer, quando necessário, material de limpeza e de primeiros socorros.
10. Requisitar aos serviços de administração escolar o material referido no número anterior.
11. Comunicar danos ou extravios de material e equipamento.
12. Afixar e divulgar informação após autorização do diretor.

6. **Assistentes Técnicos**

Os assistentes técnicos desempenham, sob orientação da coordenadora técnica, 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.

1. **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 da escola;
- 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.

2. **Ao Coordenador Técnico 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) ter à sua guarda e responsabilidade o selo branco, contas de gerência, livros de contabilidade, processos e documentos confidenciais que lhe sejam entregues e outros;
 - c) Dirigir e orientar o pessoal afeto ao sector administrativo;
 - d) secretariar o conselho administrativo;
 - e) propor ações para o Plano de Formação da EDCN, tendo em vista a atualização dos assistentes técnicos;
 - f) Exercer todas as competências delegadas pelo diretor;
 - g) Propor medidas tendentes à modernização e eficiência dos serviços;
 - h) Preparar e submeter a despacho do diretor todos os assuntos respeitantes ao funcionamento da EDCN;
 - i) Assegurar a elaboração do projeto de orçamento da escola de acordo com as linhas orientadoras do conselho geral;
 - j) Coordenar, de acordo com o conselho administrativo, a elaboração das Contas de Gerência.

V. Encarregados de educação

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

1. 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.

VI. Associação de Estudantes

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

PARTE VII

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.

PARTE VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

De acordo com o disposto na lei, o conselho geral deve verificar a conformidade do Regulamento Interno com o Projeto Educativo da EDCN, 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.

Aprovado em Reunião de Conselho Geral em 22.01.2026