RockSchool Porto

REGULAMENTO

ÍNDICE

BREVE APRESENTAÇÃO 4
PREÂMBULO 4
ESPAÇOS 4
FUNCIONAMENTO 5
ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E DE GESTÃO 5
Direção Executiva 5
Direção Geral 5
Conselho Pedagógico 6
ORGANOGRAMA 6
OFERTA EDUCATIVA 6
CALENDÁRIO ESCOLAR 6
MATRÍCULAS, MENSALIDADES E PAGAMENTO, DESISTÊNCIAS 7
Matrículas 7
Mensalidades e pagamento 8
Desistências 9
PLANO DE FORMAÇÃO 9
COMUNICAÇÃO FAMÍLIA/ESCOLA 10
MATERIAL ESCOLAR 11
HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO 11
ASSIDUIDADE 11
Falta de Presença 12
Faltas de Atraso 12
Falta Disciplinar 12
Justificação de faltas 12
Faltas injustificadas 12
AULAS DE SUBSTITUIÇÃO 13
AULAS ONLINE 13
AVALIAÇÃO 13
Finalidades da Avaliação 14
PERÍODOS LETIVOS E AVALIAÇÕES 14
PARTICIPAÇÃO EM ESPETÁCULOS, EVENTOS E AUDIÇÕES 15
DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE EDUCATIVA 15
SEGURO ESCOLAR E SITUAÇÕES DE DOENÇA 16
Pedidos para administração de medicação 17
ACESSO ÀS INSTALAÇÕES 17
PUBLICIDADE, CEDÊNCIA E ALUGUER DE INSTALAÇÕES 17

DANOS CAUSADOS 18
OBJETOS PERDIDOS ACHADOS 18
PROTEÇÃO DE DADOS 18
DISPOSIÇÕES FINAIS 19
Casos Omissos 19
Vigência 19
Atualizações 19

BREVE APRESENTAÇÃO

A JAHAS – RockSchool Porto é uma escola vocacionada para o ensino artístico e aberta a alunos de todas as idades.

Os cursos são compostos por componentes práticas e teóricas, cuja carga horária é estabelecida pelos planos curriculares definidos em conselho pedagógico.

A JAHAS - RockSchool Porto é o centro oficial da RockSchool em Portugal, sendo os seus cursos certificados pela RSL Awards e pela DGERT.

Apesar de não ter a pretensão de que todos os seus alunos sejam mais tarde profissionais da área, a JAHAS - RockSchool Porto tem como missão, e dever, prepará-los para essa eventualidade.

Para além das audições e espetáculos programados ao longo do ano, que permitem que todos os alunos se apresentem em público, independentemente do grau de ensino que frequentem, a JAHAS - RockSchool Porto pretende, cada vez mais, desenvolver e participar em atividades artísticas e culturais, dentro e fora do país.

PREÂMBULO

O presente Regulamento define as normas específicas de funcionamento interno da JAHAS - RockSchool Porto e das suas estruturas, bem como os direitos e deveres dos membros da sua comunidade Escolar.

São abrangidos por estas normas todos os Alunos, Encarregados de Educação, Pessoal Docente e Não Docente quer se encontrem na JAHAS - RockSchool Porto, quer em todos os locais e eventos em que a JAHAS - RockSchool Porto se fizer representar.

ESPAÇOS

Com sede na Rua João de Deus nº 339, no Porto, a JAHAS - RockSchool Porto funciona num edifício autónomo reabilitado especificamente para o ensino da música, e que conta com salas de instrumento, Formação Musical, Produção Musical, Classes de Conjunto, Régie e com alguns espaços – interiores e exteriores – de convívio para alunos.

Paralelamente, e sempre que necessário, são utilizadas outras instalações de entidades parceiras da JAHAS - RockSchool Porto.

Atualmente o departamento de Teatro Musical - CEN.A Performing Arts Centre – encontra-se a funcionar no Shopping Cidade do Porto, Rua Gonçalo Sampaio 350 , 4150-365 Porto Loja 218.

FUNCIONAMENTO

A JAHAS - RockSchool Porto segue um Plano de Atividades, que operacionaliza aos objetivos definidos no Projeto Educativo da Escola para a educação artística e que é elaborado em conjunto com os vários agentes educativos, e posteriormente aprovado pelo Conselho Pedagógico e Conselho de Administração.

Poderão frequentar a JAHAS - RockSchool Porto todas as crianças e jovens a partir dos 3 anos de idade, incluindo adultos desde que partilhem o Projeto Educativo JAHAS - RockSchool Porto.

ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E DE GESTÃO

A Direção Executiva é o órgão de administração da Escola.

Os órgãos de gestão da Escola são constituídos pelos seguintes Departamentos:

- Direcção Geral
- Conselho Pedagógico

Direção Executiva

A Direção Executiva é constituída pelo Presidente (CEO) e dois Vogais que superintendem as áreas de atuação da Escola nos termos do organograma interno.

Direção Geral

Integrada pelo docente nomeado para o cargo e que reportando diretamente à Direção executiva exerce os poderes que lhe forem delegados por aquela.

Conselho Pedagógico

O Conselho Pedagógico é o órgão de gestão, orientação e coordenação pedagógica, sendo presidido pelo Diretor Geral integrando todos os docentes com responsabilidades de coordenação pedagógica de cada área de ensino.

O Conselho Pedagógico reúne para além das reuniões ordinárias, reúne extraordinariamente, sempre que seja convocado pela Direção Executiva.

ORGANOGRAMA

OFERTA EDUCATIVA

A oferta JAHAS - RockSchool Porto compreende cursos vocacionais, não vocacionais, profissionais e livres.

CALENDÁRIO ESCOLAR

O Calendário Escolar da JAHAS - RockSchool Porto, seguindo os normativos legais, é estipulado anualmente no final do ano letivo e publicitado a todos os interessados através do site da internet (www.rockschoolporto.pt) estando ainda afixado nos serviços administrativos da Escola.

MATRÍCULAS, MENSALIDADES E PAGAMENTO, DESISTÊNCIAS

Matrículas

O prazo normal de novas matrículas/inscrições e reinscrições é determinado anualmente pela Direção, podendo, com a devida autorização, decorrer em período extraordinário.

Preferencialmente os interessados - novos alunos - devem inscrever-se on-line no site da escola, no separador “inscreve-te aqui”.

No registo da sua inscrição on-line devem indicar em observações a disponibilidade horária por forma a que a secretaria da escola possa desde logo avaliar quais as melhores opções.

Os alunos da escola deverão fazer a reinscrição através dos seus acessos pessoais na plataforma do aluno.

No ato de inscrição/reinscrição on-line todos os campos obrigatórios deverão ser preenchidos, devendo ser apresentados os documentos a seguir indicados aquando da primeira aula. Qualquer dúvida ou informação adicional deverá ser dirigida à secretaria via mail para o seguinte endereço: candidaturas@rockschoolporto.pt.

Documentos necessários a apresentar em secretaria (após já estar definido o horário e professores do aluno):

- Cartão de Cidadão do aluno
- Boletim individual de saúde atualizado do aluno:
- Número de Contribuinte e documentos de Identificação dos pais e encarregado de educação, no caso de alunos menores de idade
- Documento de autorização de débito direto das mensalidades devidas em função da inscrição efetuada.
- Os valores devidos no ato da matrícula poderão ser pagos por Multibanco, MBWay ou por transferência bancária devendo nesta situação ser inscrito nas observações da transferência o nome do aluno e ser enviado para o mail da escola o respetivo comprovativo da transferência.

De acordo com o presente Regulamento, ao fazer ou renovar a matrícula, o aluno pagará no ato da inscrição uma importância definida anualmente e que inclui o seguro Escolar e ainda metade da mensalidade do mês de julho/último mês do ano letivo (quantias não reembolsáveis).

Nenhum aluno poderá renovar a sua matrícula sem que todas as eventuais situações devedoras anteriores se encontrem integralmente regularizadas.

A confirmação das matrículas ou das renovações, depende de decisão da Direção Executiva, a qual se reserva o direito de não aceitar a matricula ou a sua renovação, em qualquer situação de conveniência para a escola, nomeadamente com respeito a alunos que no ano anterior tenham causado situações que tenham perturbado o bom funcionamento da Escola, o mesmo se aplicando às situações em que os encarregados de educação tenham tido comportamentos considerados pela Escola desadequados, ou por situações de organização de turmas, horários e número de alunos por turma.

Mensalidades e pagamento

O valor da mensalidade é definido em função do curso pretendido e consta de uma tabela própria sujeita a eventuais correções, fruto de ajustamentos salariais imperativos ou ditados por motivos legais.

As mensalidades terão de ser pagas até ao dia 5 de cada mês.

O não cumprimento pontual da obrigação de pagamento das prestações, implica o pagamento das seguintes penalizações:

1. 5% até 10 dias de atraso e
2. 10% para períodos de atraso superiores, para além da suspensão imediata da frequência da JAHAS RockSchool Porto.

O pagamento deverá ser efetuado por débito direto com a entrega da devida autorização.

No caso de o pagamento ser realizado por transferência bancária deverá ser assegurado que é colocado nas observações da transferência o nome do aluno e que o comprovativo da transferência é remetido por mail para a secretaria da escola.

Nos meses em que ocorram períodos de suspensão de atividades, feriados, bem como o mês de julho o valor da mensalidade não sofre redução.

Desistências

A desistência da frequência da JAHAS - RockSchool Porto só poderá ser considerada se efetuada até ao final do 1.º Semestre e apenas se tornará efetiva quando comunicada por escrito à Direção com, pelo menos, vinte dias de antecedência face à data pretendida para a desvinculação, mantendo-se até esse momento todas as obrigações decorrentes da matrícula.

É obrigatória a liquidação integral da prestação correspondente ao mês em que a saída do aluno se concretizar não havendo reembolso dos valores pagos aquando da inscrição ou reinscrição incluindo o valor relativo a 50% da mensalidade de julho.

Caso o aluno esteja a participar em algum projeto que implique compromissos com terceiros e a Escola não consiga a sua substituição num curto espaço de tempo a desistência só será concretizada quando esse projeto terminar ou a Escola conseguir a substituição do aluno, salvo situações de força maior, designadamente doença.

A JAHAS - RockSchool Porto reserva-se o direito de admissão ou suspensão da matrícula sempre que o aluno ou o seu Encarregado de Educação ponham em causa o bom funcionamento da mesma.

PLANO DE FORMAÇÃO

Os professores realizam um plano de aulas, perguntando ao aluno quais os objetivos para a sua formação, incluindo metas de certificação (Rockschool) e frequência de exames. É essencial que este passo seja realizado no início da formação para que sejam adaptados os planos das aulas.

Os exames não são obrigatórios, mas devem ser transmitidas aos alunos as vantagens da sua realização: facilidade de avaliação, metas a longo prazo, estruturação do ensino.

Todas as aulas devem ser adaptadas às necessidades do aluno.

Caso o aluno pretenda um ensino “livre”, sem integração no método Rockschool ou cursos VQ, deve o professor realizar um plano detalhado para o mesmo. É responsabilidade do Professor criar um método de ensino próprio nestes casos e não permitir que o processo de ensino se torne demasiado recreativo.

É da responsabilidade do professor registar no local definido para o efeito as necessidades de material e após a primeira aula, transmitir aos Encarregados de Educação como correu a mesma, assim como as necessidades de material para as aulas futuras.

COMUNICAÇÃO FAMÍLIA/ESCOLA

A JAHAS - RockSchool Porto privilegia os meios de comunicação abaixo apresentados, assegurando uma eficaz comunicação entre todos os setores da Escola e comunidade educativa:

1. Site na Internet;
2. Correio eletrónico;
3. Afixação de documentos de âmbitos diverso;

As circulares, comunicações escritas formais e a faturação serão recebidas pelo Encarregado de Educação no endereço de correio eletrónico disponibilizado aquando da matrícula do aluno. Neste sentido, adverte-se para a necessidade de consulta regular das contas de e-mail.

Por regra todos pedidos de contactos que sejam pretendidos pelos Encarregados de Educação devem ser dirigidos ao Diretor Geral através de mail endereçado a direcao@rockschoolporto.pt a quem caberá avaliar a situação e direcionar a situação para o órgão que se mostrar adequado.

Os pedidos de reunião com a Direção Executiva ou com o Coordenador pedagógico deverão ser igualmente dirigidos ao Diretor Geral.

A Direção Executiva poderá convocar os Encarregados de Educação, sempre que entenda necessário e a situação o exija.

MATERIAL ESCOLAR

O aluno deverá trazer sempre os materiais pedidos pelos Professores, sejam eles partituras, instrumentos ou outros. No caso das aulas de instrumento, é obrigatória a apresentação do mesmo. A sua falta impede a realização da aula, tendo como consequência a marcação de falta de presença.

A frequência dos cursos artísticos ministrados pela Escola pressupõe a aquisição por parte dos alunos de todo o material específico necessário tanto para aulas (instrumento musical, indumentária, entre outros), as apresentações públicas (figurinos, entre outros), como também para o estudo.

A utilização dos instrumentos e restante material da Escola pelos alunos para ensaios, estudo ou apresentações, só será permitida com autorização e condições expressas pela Direção Executiva, depois de devidamente solicitada pelo aluno através da secretaria.

HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO

O horário de funcionamento da Escola é das 9h00 às 20h00 de 2ª a 6ª feira e ao Sábado das 9h00 às 14h00.

Período de funcionamento da secretaria da escola na Rua João de Deus:
de segunda a sexta das 9h00 às 20h
e ao sábado das 9h00 às 13h00

Período de funcionamento do CEN.A Performing Arts Centre no Shopping Cidade do Porto:
de terça a sexta das 16h00 às 21h00
e ao sábado das 9h00 às 19h00.

ASSIDUIDADE

O dever de assiduidade dos alunos abrange quer a presença quer a pontualidade na sala de aula e/ou noutros locais onde se realiza o trabalho Escolar e ainda a atitude empenhada e um comportamento adequado à situação de ensino-aprendizagem.

Falta de Presença

É considerada falta de presença a não comparência do aluno a uma aula ou outra atividade de frequência obrigatória (concertos ou ensaios).

As faltas são registadas pelo Professor ou secretaria, nos suportes administrativos adequados.

Faltas de Atraso

Caso o aluno se atrase mais do que o tempo correspondente a metade de uma aula, poderá ser marcada uma falta de presença.

Falta Disciplinar

Considera-se falta disciplinar qualquer atitude ou comportamento do aluno que perturbe o funcionamento das atividades Escolares e atente contra as normas do presente regulamento.

Na sala de aula, compete ao Professor advertir o aluno, registar a respetiva falta e dar conhecimento, por escrito, da situação à Direção da JAHAS - RockSchool Porto.

Em situações consideradas graves, a Direção da JAHAS - RockSchool Porto avalia e decide sobre as sanções a aplicar.

Justificação de faltas

As faltas dos alunos têm sempre que ser justificadas pelo Encarregado de Educação em suporte escrito acompanhadas pelos elementos comprovativos adicionais entendidos como necessários à justificação da falta.

O pedido de justificação de falta é entregue na secretaria ou através de correio eletrónico e deve ser apresentado previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da ausência.

Quando não for apresentada justificação ou quando a mesma não for aceite, a situação será comunicada aos Encarregados de Educação.

Faltas injustificadas

São consideradas injustificadas as faltas que não tenham sido objeto de justificação, aquelas cuja justificação não tenha sido aceite e/ou tenha sido entregue fora do prazo.

O limite de faltas injustificadas é de um terço das horas obrigatórias por semestre.

Sempre que aquele limite seja excedido poderá o Conselho Pedagógico decidir pela não participação do aluno em concertos e outras atividades coletivas ou, no caso das aulas de instrumento, pela retenção do aluno no nível de ensino que aquele frequente.

AULAS DE SUBSTITUIÇÃO

Em nenhum caso de faltas de alunos - seja a falta justificada ou não - haverá direito a substituição de aula, podendo, contudo, ser solicitado à Direção Executiva tratamento de exceção desde que o aluno/encarregado de educação dirija pedido fundamentado ao Diretor Geral para que seja objeto de análise.

No caso da aula não se realizar, por motivos imputáveis ao Professor, a Escola assegurará a respetiva reposição devendo esta ser agendada pelo próprio professor com prévia comunicação à secretaria.

AULAS ONLINE

Aulas individuais: O aluno pode requerer uma aula online, desde que seja comunicada essa necessidade com 24h de antecedência. Caso não haja esta comunicação não é garantida esta possibilidade, por razões de preparação de material e espaço.

Aulas de conjunto: É garantida a participação via online do aluno numa aula de conjunto, desde que esta necessidade seja comunicada com 24h de antecedência.

Estes pedidos por impossibilidade de comparência física nas aulas devem ser justificados - por razões de saúde ou curriculares – e comprovados através de atestado ou comprovativo adequado.

Caso não seja possível obter estes elementos ou a falta de presença ocorra por outra razão, cabe ao professor a decisão de aceitar ou não que o aluno tenha a possibilidade de participar na aula via on-line.

AVALIAÇÃO

A avaliação é entendida como um processo integrado no ciclo de ensino-aprendizagem, incluindo um conjunto de procedimentos que, para além da sua certificação, se constitui como estratégia de apoio e promoção das aprendizagens.

Finalidades da Avaliação

O processo avaliativo é sistemático e contínuo, promovendo o cumprimento dos objetivos curriculares previamente definidos.

O aluno é informado, em cada disciplina ou área curricular, das competências a desenvolver e do referencial de avaliação.

São finalidades da avaliação:

1. Promover o sucesso educativo através do esforço e do êxito, do reajuste dos projetos individuais de trabalho e do superar das dificuldades.
2. Regular o ciclo de ensino-aprendizagem, apoiando o processo educativo de modo a sustentar o sucesso de todos os alunos.
3. Construir competências no domínio da responsabilidade e da autonomia do aluno no seu percurso de aprendizagem.
4. Certificar as diferentes competências adquiridas nos diferentes ciclos de estudo.
5. Contribuir para a melhoria da qualidade do processo educativo, possibilitando tomadas de decisões para o seu aperfeiçoamento, promovendo uma maior confiança social do seu funcionamento.

Com base nos referenciais de avaliação, no sentido de uniformizar os padrões de exigência e fomentar a aferição do processo de ensino-aprendizagem, os alunos são avaliados de acordo com o descrito nos programas de cada curso.

PERÍODOS LETIVOS E AVALIAÇÕES

O Ano Letivo decorrerá em dois períodos distintos: semestres.

O aproveitamento do aluno será objeto de avaliação em dois semestres, por exames internos e internacionais, segundo calendário a definido pelo Conselho Pedagógico e aprovado pela Direção Executiva.

Os exames da RSL Awards serão realizados na própria Escola.

PARTICIPAÇÃO EM ESPETÁCULOS, EVENTOS E AUDIÇÕES

A frequência das aulas não implica a obrigatoriedade da Escola selecionar o aluno para os espetáculos, recitais, audições ou atividades em que a Escola se faça representar.

Fica ao critério da Escola a escolha dos alunos para esses eventos, assim como, o tipo de intervenção no mesmo. A qualidade interpretativa do aluno, assiduidade, empenho, responsabilidade e espírito de grupo serão fatores importantes para a sua seleção.

Sempre que um aluno seja escolhido para participar em qualquer tipo de evento deve ser assinado pelo aluno ou encarregado de educação no caso de alunos menores de idade um formulário (a disponibilizar pela escola) no qual se comprometa a cumprir o calendário de ensaios e estar presente no evento salvo caso de força maior.

As faltas a aulas/ensaios de preparação e ensaios gerais para uma apresentação pública podem condicionar a participação do aluno nessa apresentação, ficando essa decisão ao critério do professor responsável.

DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE EDUCATIVA

Os direitos e deveres dos alunos, do pessoal docente e não docente e dos Encarregados de Educação são os definidos pela Regulamentação interna da JAHAS - RockSchool Porto, nomeadamente pelo Código de ética e conduta, pelo presente Regulamento e ainda pelo Regulamento Interno da Escola.

Constituem direitos comuns a todos os membros da comunidade Escolar:

1. Ser tratado com respeito por todos os elementos da comunidade educativa;
2. Acompanhar e contribuir para o desenvolvimento do Projeto Educativo
3. Apresentar sugestões e críticas construtivas relativas ao funcionamento da JAHAS - RockSchool Porto;
4. Ser ouvido e esclarecido em todos os assuntos que lhes digam respeito, individualmente ou através dos seus representantes;
5. Receber assistência em caso de acidente ou indisposição;
6. Utilizar as instalações, serviços, equipamentos e espaços da Escola nas condições regulamentadas;

7. Conhecer em tempo útil as deliberações dos órgãos de direção, administração e gestão que lhes digam respeito;

8. Ter acesso à Regulamentação interna e normas específicas de funcionamento.

São deveres comuns a todos os membros da comunidade Escolar:

1. Tratar com respeito e correção todos os membros da comunidade educativa;

2. Cumprir e fazer cumprir a Regulamentação interna da Escola;

3. Conhecer a legislação que regulamenta a sua atividade e as determinações de caráter interno;

4. Zelar pela preservação e conservação das instalações, equipamentos, material didático, mobiliário e espaços verdes, fazendo uso adequado dos mesmos.

SEGURO ESCOLAR E SITUAÇÕES DE DOENÇA

Todos os alunos da JAHAS - RockSchool Porto estão cobertos por um seguro Escolar. Em caso de acidente são transportados à unidade de saúde referenciada pela Seguradora, ao Hospital mais próximo ou à indicada pelos serviços de assistência médica SNS24 por um funcionário da Escola, para observação médica, contactando-se logo que possível o Encarregado de Educação.

Salienta-se que é fundamental estarem atualizados, no Boletim de Inscrição do aluno, todos os telefones do Encarregado de Educação, para onde seja possível comunicar em caso de urgência.

Sempre que haja alguma alteração de morada ou telefone, esta deverá ser imediatamente participada aos serviços da secretaria da Escola.

A ativação do seguro Escolar só se concretiza em situações ocorridas no espaço Escolar ou nos momentos de eventos Escolares organizados ou autorizados pela Escola.

Sempre que o encarregado de educação numa situação de doença pontual ou crónica pretenda que o professor ou alguém da comunidade educativa fique com a incumbência de ministrar algum tipo de medicamento ou realizar alguma ação

especifica em caso de SOS terá de formalizar junto da secretaria o pedido através do preenchimento de um formulário específico.

Pedidos para administração de medicação

Sempre que algum encarregado de educação pretenda solicitar que o professor ou alguém da comunidade educativa fique com a incumbência de administrar algum tipo de medicamento ou realize alguma ação especifica em caso de SOS, terá que apresentar o pedido por escrito utilizando para o efeito o formulário que será disponibilizado pela escola.

O pedido tem que estar obrigatoriamente formalizado através do preenchimento e assinatura do formulário acima mencionado.

ACESSO ÀS INSTALAÇÕES

As portas de acesso à Escola encontram-se fechadas ou sob vigilância.

Os alunos menores de idade só poderão sair das instalações acompanhados do respetivo encarregado de educação, de outra pessoa por aquela expressamente definida, ou sozinhos, mediante declaração expressa do encarregado de educação.

Os espaços reservados aos encarregados de educação, visitantes e utilizadores das instalações e espaços são a zona de atendimento da secretaria, não sendo permitido o acesso aos restantes espaços das instalações Escolares sem prévia autorização da Direção Executiva ou do Diretor Geral.

Os pais/encarregados de educação podem assistir a parte ou à totalidade da primeira aula não fazendo parte da política da Escola permitir a assistência noutras aulas.

PUBLICIDADE, CEDÊNCIA E ALUGUER DE INSTALAÇÕES

A Escola poderá celebrar contratos de cedência ou arrendamento de instalações, pontual ou regularmente, mediante Protocolos a estabelecer entre a Direção Executiva e os potenciais contratantes, de acordo com a legislação em vigor.

A Escola realiza ações publicitárias com recurso a imagens e vídeos, para as quais se baseia no Regulamento Geral de Proteção de Dados e nas autorizações de imagem

fornecidas pelos encarregados de educação e restantes membros da comunidade educativa.

Nos Protocolos a estabelecer com as instituições será respeitada toda a legislação aplicável em vigor.

DANOS CAUSADOS

Todas as pessoas que integram a comunidade Escolar, estão obrigadas a cumprir as instruções e regras da Escola – previstas no Código de ética e Conduta e demais Regulamentos - relativamente à manutenção do edifício e à boa utilização dos instrumentos utilizados nas aulas.

Os danos causados nas instalações ou nos equipamentos da Escola serão ressarcidos pelos autores dos danos.

OBJETOS PERDIDOS ACHADOS

- Os objetos encontrados nas instalações da Escola deverão ser entregues na secretaria que os guardará e lá poderão ser procurados.
- No final de cada ano letivo, os objetos não reclamados serão doados a uma instituição à escolha da Escola.
- A Escola não se responsabiliza por dinheiro, telemóveis, instrumentos, jacks, baquetas, afinadores, roupas, ou outros valores que os alunos possam trazer, caso haja perda ou extravio.

PROTEÇÃO DE DADOS

A JAHAS - RockSchool Porto assume, nos termos da sua política de proteção de dados pessoais, o compromisso de assegurar a privacidade e segurança das informações pessoais de cada aluno, tratando os dados com integridade e confidencialidade.

Em qualquer altura, o Encarregado de Educação pode pedir a consulta, correção e eliminação dos dados que respeitem ao seu Educando, desde que não viole as regras em vigor nesta matéria e aplicáveis.

O princípio do mínimo acesso é aplicado, garantindo que o pessoal docente e não docente só tem acesso aos dados necessários para o correto desempenho das suas funções.

A obrigação de confidencialidade dados recolhidos e tratados pela Escola mantém-se para todo o pessoal docente e não docente mesmo após cessadas as suas funções na Escola.

Qualquer recolha, tratamento ou uso não autorizado de dados é estritamente proibido, podendo a ação de incumprimento constituir matéria disciplinar e/ou ilícito civil ou penal

A Escola recorre a entidades subcontratadas para a prestação de serviços que podem envolver o tratamento de dados pessoais, mantendo, contudo, a responsabilidade sobre a idoneidade do tratamento dos dados.

Mesmo quando os tratamentos são realizados por entidades subcontratadas, a Escola assegurará sempre o cumprimento dos requisitos regulatórios aplicáveis.

No caso de a transmissão de dados ser feita por obrigação legal, o procedimento descrito anteriormente não se aplica, sendo a transmissão de dados realizada à luz dos requisitos legais em vigor.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Casos Omissos

Nos casos omissos, cabe à Direção Executiva de acordo com as respetivas competências, ouvindo, sempre que possível, os órgãos, serviços ou pessoas a que o assunto diz respeito.

Vigência

O presente regulamento da escola foi aprovado pela Direção Executiva no **dia 30 de junho de 2023.**

Atualizações

As atualizações deste Regulamento devem ocorrer sempre que a alteração da legislação a isso obrigue ou quando a Direção executiva assim o entenda.

#EsteÉoTeuPalco

Rua João de Deus, 339
4100-461 Porto
Portugal

+351 226 095 815
geral@rockschoolporto.pt
www.rockschoolporto.pt

/rockschoolporto