



## **REGULAMENTO INTERNO**

# ÍNDICE

<b>INTRODUÇÃO</b>	
<b>NATUREZA E FINALIDADE DA ESCOLA</b>	<b>CAPITULO I</b>
Caracterização	Artigo 1
<b>ORGÃOS DA ESCOLA</b>	<b>CAPITULO II</b>
Entidade Titular	Artigo 2
Direção Administrativa	Artigo 3
Direção Pedagógica	Artigo 4
Conselho Pedagógico	Artigo 5
Departamentos Curriculares	Artigo 6
<b>COMUNIDADE ESCOLAR</b>	<b>CAPITULO III</b>
Entrada e saída das instalações	Artigo 7
Direitos e Deveres	Artigo 8
Direitos dos Alunos	Artigo 9
Deveres dos Alunos	Artigo 10
Normas Específicas da Escola para os Alunos	Artigo 10-A
Frequência e Assiduidade	Artigo 11
Controlo da assiduidade	Artigo 12
Regime de faltas	Artigo 13
Acerca da justificação de faltas	Artigo 14
Disciplina	Artigo 15
Mérito escolar	Artigo 16
Funcionários Docentes	Artigo 17
Contratação de Docentes	Artigo 18
Direitos dos Docentes	Artigo 19
Deveres dos Docentes	Artigo 20
Regime de Faltas dos Docentes	Artigo 21
Responsabilidade Disciplinar dos Docentes	Artigo 22
Funcionários não Docentes	Artigo 23
Direitos dos Funcionários Não Docentes	Artigo 24
Deveres dos Funcionários Não Docentes	Artigo 25
Secretaria	Artigo 26
Direitos dos Pais e Encarregados de Educação	Artigo 27
Deveres dos Pais e Encarregados de Educação	Artigo 28
<b>FREQUÊNCIA</b>	<b>CAPITULO IV</b>
Oferta Formativa	Artigo 29
Planos de Estudos – Cursos Oficiais	Artigo 30
Planos de Estudos – Cursos Não Oficiais	Artigo 31
Admissão	Artigo 32
Condições de acesso aos diferentes Cursos	Artigo 33
Pré inscrições	Artigo 34
Matrículas	Artigo 35
Condições especiais e restrições de matrícula	Artigo 36
Marcação de horários	Artigo 37
Transferências	Artigo 38
Anulações	Artigo 39
<b>AVALIAÇÕES DOS ALUNOS</b>	<b>CAPITULO V</b>
Avaliação Contínua	Artigo 40
Provas de Acesso	Artigo 41
Provas para transição de ano/grau	Artigo 42
Testes de Período e Provas Intermédias	Artigo 43
Provas Globais	Artigo 44
Provas de Equivalência à frequência	Artigo 45
Provas de recuperação	Artigo 46
Prova de Aptidão Artística (PAA)	Artigo 47
Matrizes das provas	Artigo 48
Classificação das provas	Artigo 49

<b>PLANIFICAÇÃO</b>	<b>CAPITULO VI</b>
Calendário Escolar	Artigo 50
Atividades Letivas de Natureza Pedagógica-Artística	Artigo 51
Audições	Artigo 52
<b>MENSALIDADES E OUTROS PAGAMENTOS</b>	<b>CAPITULO VII</b>
Mensalidades	Artigo 53
Outros pagamentos	Artigo 54
Seguro Escolar	Artigo 55
Aluguer de instrumentos	Artigo 56
<b>DIVERSOS</b>	<b>CAPITULO VIII</b>
Bolsas de Estudo	Artigo 57
Seriação de Alunos	Artigo 58
A Informação	Artigo 59
Parcerias	Artigo 60
Biblioteca	Artigo 61
Resolução Alternativa de Litígios- Informação aos Consumidores	Artigo 62
<b>DISPOSIÇÕES FINAIS</b>	<b>CAPITULO IX</b>
Revisão do Regulamento Interno	Artigo 63
Casos Omissos	Artigo 64
Entrada em vigor	Artigo 65

# INTRODUÇÃO

O atual Regulamento Interno constitui em articulação com o Projeto Educativo e toda a legislação aplicável, a base da consolidação do bom funcionamento deste Conservatório ao serviço da comunidade resultado da regulamentação de recursos físicos e humanos.

O presente regulamento tem por objeto a definição do regime de funcionamento do Conservatório de Música de Olhão e a regulamentação das suas práticas e atividades.

Estabelece ainda regras e normas referentes aos direitos e deveres dos seus diferentes agentes.

## CAPITULO I NATUREZA E FINALIDADE DA ESCOLA

### Artigo 1 Caracterização

O Conservatório de Música de Olhão (adiante designado por Escola), Pessoa coletiva nº 507654935, é um estabelecimento do ensino particular e cooperativo de ensino vocacional da música constituído em Associação em 2006, autorizado pelo Ministério de Educação e sob a Tutela e Administração da Associação do Conservatório de Música de Olhão, constituída a 24 de Fevereiro no Cartório Notarial de S. Brás de Alportel, em escritura e publicado em Diário da República n.º 74 III Série, de 13 de Abril de 2006 (7876-6).

Tem como objetivo a promoção, divulgação e ensino da música e de outras atividades sociais, culturais e recreativas oferecendo o ensino vocacional da música, nível básico, secundário e extra curricular (livre).

## CAPITULO II ORGÃOS DA ESCOLA

- Direção Administrativa
- Direção Pedagógica
- Concelho Pedagógico
- Departamentos Curriculares

## **Artigo 2**

### **Entidade Titular**

A Entidade Titular do Conservatório de Música de Olhão é a Associação do Conservatório de Música de Olhão.

A Entidade Titular possui competências deliberativas em matéria administrativa e financeira, sendo representada pelo presidente da Direção Administrativa e Tesoureiro.

## **Artigo 3**

### **Direção Administrativa**

São competências da Direção da Entidade Titular<sup>1</sup>:

- Definir as orientações gerais para a Escola;
- Representar a Escola em todos os assuntos de natureza administrativa e financeira, quer perante o Ministério da Educação, quer perante outras Entidades;
- Representar a Escola em atos públicos;
- Estabelecer a organização administrativa e as condições de funcionamento da Escola;
- Assegurar os investimentos necessários e indispensáveis e, responder pela correta aplicação dos subsídios, créditos e outros apoios concedidos;
- Eleger a Direção Pedagógica da Escola;
- Assegurar a contratação e a gestão do pessoal docente e não docente, ouvida a Direção Pedagógica;
- Instalar os seus trabalhadores em boas condições de higiene e segurança;
- Zelar pela manutenção das instalações e instrumentos;
- Proporcionar, ao pessoal docente e não docente, sem prejuízo do normal funcionamento do estabelecimento, o acesso a cursos de formação, reciclagem e ou aperfeiçoamento que sejam de reconhecido interesse;
- Proporcionar aos trabalhadores o apoio técnico, material e necessários ao exercício da sua atividade, desde que tal seja de sua obrigação;
- Passar declarações de tempo de serviço conforme a legislação em vigor;
- Prestar ao Ministério da Educação e Ciência as informações que este, nos termos da lei, solicitar;
- Aprovar o Plano anual de atividades e respetivo orçamento anual;

---

<sup>1</sup> Decreto-lei 152/2013 de 4 de novembro

- Administrar o Orçamento do Conservatório Música de Olhão;
- Estabelecer as mensalidades dos alunos;
- Aprovar o Projeto Educativo e assegurar a divulgação pública do mesmo, das condições de ensino e os resultados académicos obtidos pela escola, nomeadamente nas provas e exames nacionais, e tornar públicas as demais informações necessárias a uma escolha informada a ser feita pelas famílias e pelos alunos;
- Manter registos escolares dos alunos, em condições de autenticidade e segurança;
- Elaborar alterações ao Regulamento Interno do Conservatório de Música de Olhão, tendo em conta as questões de funcionamento e os imperativos legais impostos por lei;
- Prestar ao Ministério da Educação as informações que este, nos termos da lei, solicitar;
- Cumprir as demais obrigações impostas por lei.

## **Artigo 4**

### **Direção pedagógica**

(artigos 41 e 41, Decreto-Lei n.º 152/2013 de 4 de novembro)

- A Direção Pedagógica é nomeada pela entidade titular e posteriormente homologada pela Direção Regional dos Estabelecimentos Escolares- Direção de Serviços da Região do Algarve;
- A Entidade Titular poderá nomear uma Direção Pedagógica Singular ou Coletiva;
- O exercício das funções de Direção Pedagógica é equiparável, para todos os efeitos legais, à função docente;
- A Direção Pedagógica exerce as suas funções por um ano e seguintes, não carecendo de renovação anual por parte da Entidade Titular;
- A Direção Pedagógica atende os encarregados de educação em horário a estipular no início de cada ano letivo.
- Os encarregados de educação devem solicitar na secretaria, com a antecedência mínima de dois dias úteis, esse atendimento:

#### **É da sua competência:**

- Representar a Escola junto do Ministério da Educação em todos os assuntos de natureza pedagógica;
- Planificar e superintender as atividades curriculares e culturais;
- Promover o cumprimento dos planos e programas de estudos;
- Zelar pela qualidade do ensino;
- Zelar pela educação e disciplina dos alunos;
- Inspeccionar as aulas e exercícios escolares e determinar a distribuição dos alunos pelos diferentes professores;
- Propor à Entidade Titular as providências julgadas necessárias para o bom funcionamento das atividades da Escola, incluindo a nomeação de pessoal docente;
- Apresentar à Entidade Titular, no início de cada ano letivo, o respetivo Plano de Atividades;

- Presidir às reuniões de Conselho Pedagógico;
- Colaborar, juntamente com a Entidade Titular, nos ajustamentos necessários deste regulamento e cumprir tudo o que nele é determinado.

## **Artigo 5**

### **Conselho Pedagógico**

- O Conselho Pedagógico é composto:
  - a) Pela Direção Pedagógica, presidindo às reuniões o Presidente da Direção Pedagógica;
  - b) Por um membro da Direção da Entidade Titular;
  - c) Pelos Delegados de disciplina/Representantes dos departamentos curriculares;
- O Conselho Pedagógico é o órgão que assegura a coordenação e orientação da vida educativa do Conservatório de Música de Olhão, nomeadamente, nos domínios pedagógico e didático, de orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente;
- Será secretariado rotativamente por um dos seus membros, caso não haja decisão em contrário na primeira reunião;
- Têm direito a voto todos os seus elementos. Nas reuniões em que sejam tratados assuntos relacionados coma avaliação apenas participarão os diretores pedagógicos e os representantes dos departamentos curriculares;
- Os representantes dos departamentos curriculares são nomeados para um mandato anual, no início do ano letivo, pela Direção Pedagógica.

#### **É da sua competência:**

- Assegurar a orientação pedagógica, definindo os critérios a ter em conta na preparação e funcionamento do ano letivo;
- Desencadear ações e mecanismos para a construção e avaliação do Projeto Educativo da Escola;
- Definir as linhas gerais para a elaboração do Plano de Atividades;
- Dar parecer sobre o Regulamento Interno da Escola.
- Promover a unificação dos critérios de avaliação dos alunos e coordenar a sua aplicação tendo em conta as normas legais;
- Promover medidas que favoreçam a interação escola-meio;
- Promover o cumprimento dos Planos e Programas de estudo;
- Promover ações que estimulem a interdisciplinaridade;
- Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar.

## **Funcionamento**

- O Conselho Pedagógico deve reunir geralmente uma vez por período e extraordinariamente sempre que seja convocado pela Direção Pedagógica, por sua iniciativa, ou requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções;
- Para as reuniões extraordinárias os membros do Conselho Pedagógico será convocado por escrito/outro meio com pelo menos 48 horas de antecedência;
- As faltas às reuniões de Conselho Pedagógico carecem de justificação. As faltas não justificadas são consideradas para efeitos disciplinares e de contagem do tempo de serviço;
- Das suas reuniões devem ser lavradas atas, ficando arquivadas no dossier do Conselho Pedagógico, disponível para consulta dos professores;
- As decisões serão tomadas por votação e por sistema de maioria dos presentes em caso de empate o Presidente da Direção Pedagógica terá voto de qualidade;
- No início de cada ano letivo são nomeados em reunião de Conselho Pedagógico, os Delegados /Coordenadores de cada Departamento Curricular ou Disciplina.

## **Artigo 6**

### **Departamentos Curriculares**

- Os Departamentos Curriculares são órgãos de coordenação de todos os docentes das respetivas áreas curriculares em matéria pedagógica e científica;
- De acordo com as disciplinas lecionadas, funcionam os seguintes departamentos:
  - Iniciação Musical
  - Formação Musical
  - História e Cultura das Artes
  - Análise e Técnicas de Composição
  - Instrumentos polifónicos – Piano e práticas de teclado
  - Instrumentos polifónicos - Acordeão
  - Sopros
    - Trompa
    - Trompete
    - Flauta Transversal
    - Clarinete
  - Cordas dedilhadas - Guitarra
  - Cordas friccionadas



- Violino
- Viola d'arco
- Violoncelo
- Contrabaixo
- Classes de conjunto – vocais
- Classes de conjunto – instrumentais
- Dança e outras atividades
- Os departamentos curriculares terão um delegado/coordenador eleito pelos membros do seu departamento, cujo mandato é de um ano letivo;
- Se uma disciplina curricular for constituída apenas por um docente este integrará um departamento afim.

### **Competências dos Departamentos Curriculares**

- Elaborar o seu próprio regimento interno, definindo as respetivas regras de organização e de funcionamento;
- Contribuir para a prossecução do Projeto Educativo do Conservatório;
- Colaborar com o Conselho Pedagógico e Direção Pedagógica na promoção da qualidade educativa da Escola.
- Planificar as atividades letivas e não letivas;
- Promover a inovação curricular e a produção didática no campo das respetivas disciplinas;
- Promover a interdisciplinaridade;
- Cumprir as deliberações emanadas do Conselho Pedagógico;
- Discutir os problemas correntes e específicos das disciplinas do departamento.
- Os departamentos curriculares reúnem ordinariamente uma vez por trimestre, e extraordinariamente por convocação do coordenador;
- Para as reuniões, mesmo as previamente agendadas, os seus membros, serão convocados com pelo menos 48 horas de antecedência;
- Das suas reuniões devem ser lavradas atas, ficando arquivadas no dossier do respetivo departamento, disponível para consulta dos professores;
- Propor à direção pedagógica o seu delegado/coordenador, de entre os respetivos professores.

### **Competências dos Delegados/Coordenadores dos Departamentos Curriculares:**

- Veicular informações propostas e decisões do departamento junto do Conselho Pedagógico; as informações e deliberações do Conselho Pedagógico junto dos Professores do respetivo departamento;
- Gestão dos conteúdos dos programas;
- Definir os critérios de avaliação;

- Organizar o processo de avaliação relativo às provas: matrizes e conteúdos, horários e constituição de júris;
- Organizar o dossier do departamento;
- Convocar e presidir às reuniões do departamento,
- Coordenar as atividades pedagógicas nomeadamente as planificações, as atividades propostas no plano anual de atividades e as decorrentes das especificidades das disciplinas;
- Representar o conselho de disciplina nas reuniões de Conselho Pedagógico;
- Promover a reflexão dos planos curriculares e apresentar propostas que visem o seu ajustamento e desenvolvimento;
- Promover a troca de experiências pedagógicas e a cooperação entre os docentes;
- Promover a articulação com o departamento curricular;
- Apresentar no final do ano letivo, em conselho de disciplina, o relatório crítico das atividades desenvolvidas;
- Assegurar os meios para a conservação e manutenção dos espaços e equipamentos próprios;
- Propor ao diretor, depois de ouvidos os professores, a aquisição de novo equipamento ou a reestruturação ou redimensionamento das instalações;
- Zelar pela atualização e manutenção dos arquivadores de informação respeitantes a planificações, instrumentos de avaliação (testes e exames) e outros elementos considerados de interesse pelo conselho de disciplina.

## **CAPITULO III**

### **COMUNIDADE ESCOLAR**

#### **Definição de comunidade escolar**

Entende-se por comunidade escolar o conjunto de pessoas formado por alunos, pessoal docente e não docente, pais e encarregados de educação, bem como demais pessoas que se relacionem com o Conservatório de Música de Olhão, no âmbito das suas atividades e na persecução do seu Projeto Educativo.

#### **Artigo 7**

#### **Entrada e saída das instalações**

- Durante o horário letivo, os alunos menores de idade só poderão sair das instalações sozinhos mediante autorização prévia e por escrito do encarregado de educação e dando sempre conhecimento à funcionária de serviço.

- Na situação referida no número anterior, a autorização deverá ser registada no processo do aluno ou outro meio disponível.
- Os encarregados de educação deverão ser pontuais no que consta ao trazer e buscar os seus educandos às atividades letivas, não sendo da responsabilidade dos funcionários desta Escola a guarda de menores para além do tempo de encerramento da Escola.
- É permitido o acesso de pais, encarregados de educação e convidados a espaços em que estejam a decorrer apresentações públicas. É expressamente proibida a circulação dos mesmos em outros espaços sem que para tal tenham autorização expressa do diretor.
- Os encarregados de educação poderão ter acesso à sala de aula do aluno se forem convidados pelo professor a assistir à aula.
- Para a realização de ensaios ou de outras atividades nas instalações com pessoas estranhas à mesma, os professores interessados deverão pedir autorização, por escrito, ao diretor com pelo menos três dias úteis de antecedência, e fornecer ao Conservatório Musica Olhão a identificação completa das pessoas com que irão trabalhar.
- É expressamente proibida a circulação de estranhos pela nossa Escola, a não ser unicamente para obter informações na secretaria, sendo que os mesmos devem se identificar perante os funcionários presentes.

## **Artigo 8**

### **Direitos e deveres**

- Todas as pessoas têm direitos e deveres autenticados e protegidos pela Constituição;
- Segundo o Princípio da igualdade - Todos os cidadãos têm a mesma dignidade social e são iguais perante a lei. Ninguém pode ser privilegiado, beneficiado, prejudicado, privado de qualquer direito ou isento de qualquer dever em razão de ascendência, sexo, raça, língua, território de origem, religião, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica, condição social ou orientação sexual.

## **Alunos**

### **Artigo 9**

#### **Direitos dos alunos**

O aluno tem direito à sua educação na área da Música, de acordo com as orientações do Ministério da Educação relativamente às Escolas do Ensino Particular e Cooperativo, tais como:

- Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da comunidade escolar;

- Uma educação de qualidade – ou seja, usufruir de todas as aulas e atividades previstas no currículo do ano que frequenta, de acordo com horário definido pela escola;
- Ver salvaguardada a sua segurança na Escola e respeitada a sua integridade física;
- Ser pronta e adequadamente assistido em caso de acidente ou doença súbita, ocorridos no âmbito das atividades escolares;
- Utilizar as instalações a si destinadas, com a devida autorização;
- Apresentar críticas e sugestões relativamente ao funcionamento da Escola, junto das entidades competentes;
- Ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito, pelos professores, funcionários e órgãos de direção e administração da escola;
- Organizar e participar em iniciativas que promovam a sua formação;
- Ver respeitada a confidencialidade dos elementos de natureza pessoal ou familiar, constantes do seu processo individual;
- Beneficiar de apoios específicos, se as suas necessidades de aprendizagem o justificarem;
- Conhecer o regulamento interno;
- Gozar dos direitos previstos na Lei e nos demais Regulamentos e Normas da Escola remetendo o presente artigo para o Estatuto do Aluno e Ética Escolar em vigor, nos pontos aqui não mencionados.

O aluno tem ainda direito a ser informado sobre todos os assuntos que lhe digam respeito, nomeadamente:

- Ao modo de organização do seu plano de estudos, programa e objetivos essenciais de cada disciplina, processos e critérios de avaliação;
- Às normas de utilização das instalações, materiais e equipamentos da Escola;
- Às iniciativas em que possa participar e de que a Escola tenha conhecimento;
- À função de cada um dos órgãos da Escola.

## **Artigo 10**

### **Deveres dos alunos**

Os alunos do Conservatório de Música de Olhão são responsáveis pelo cumprimento dos deveres que lhes são conferidos no âmbito do sistema educativo, nomeadamente pelo estatuto do aluno e ética escolar, para além das normas próprias desta Escola.

- Tratar com respeito e correção qualquer elemento da comunidade educativa;
- Os comportamentos inadequados darão origem a procedimento disciplinar;
- Seguir as instruções dos professores relativamente ao seu processo de ensino e aprendizagem;
- Respeitar as instruções do pessoal docente e não docente;

- Respeitar o direito à educação e ensino dos outros alunos;
- Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos horários em todas as atividades em que participe. A tolerância para o início das aulas é de 5 minutos, após os quais será marcada falta, exceção para o 1º tempo, cuja tolerância é de 15 minutos;
- Zelar pela preservação, conservação e asseio da escola, nomeadamente no que diz respeito a instalações, material didático e mobiliário, fazendo uso adequado dos mesmos;

## **Artigo 10-A**

### **Normas Especificas da Escola para os Alunos**

Sem prejuízo dos demais deveres previstos nos números anteriores e seguintes, neste espaço escolar devem os alunos seguir as seguintes normas:

- Circular de forma disciplinada, mantendo o silêncio nos corredores e utilizando os espaços de modo a não perturbar as aulas próximas a estes;
- Entregar aos assistentes operacionais objetos que encontrem abandonados;
- Não afixar cartazes, panfletos ou publicitar eventos sem a autorização prévia do diretor;
- Utilizar os computadores, aparelhos e instrumentos disponibilizados pela escola rigorosamente de acordo com os regulamentos dos espaços em que se encontram.
- Nas salas de aula e demais locais destinados ao estudo, é proibido comer, beber ou mastigar pastilha elástica.
- Na escola ou quando em representação da mesma em eventos públicos, os alunos devem apresentar-se devidamente cuidados, respeitando as normas definidas pelo diretor.
- Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividade a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso. Existindo, na sala de aula, uma caixa disponibilizada para este efeito, os telemóveis devem ser obrigatoriamente nela depositados.
- Em caso de ausência a uma aula, justificada ou injustificada, é dever do aluno informar-se sobre os conteúdos lecionados, bem como sobre as eventuais tarefas a realizar em casa, e encarregar-se de atualizar os cadernos das disciplinas respetivas.
- Se o aluno for de menor, não sair desta Escola sem informar os funcionários de serviço.
- Estudar, empenhando-se na sua formação integral;
- Participar nas atividades curriculares e extracurriculares desenvolvidas pela Escolas;

- Responsabilizar-se pelo material e valores pessoais não deixando mochilas, sacos ou outros objetos fora do seu alcance;
  - Ser portador de todo o material necessário para a aula;
  - Respeitar a propriedade dos bens de todos os elementos da Comunidade Educativa;
  - Entregar sempre na secretaria e no prazo de cinco dias úteis, a justificação das faltas dadas, devidamente assinada pelo encarregado de educação;
  - Ser solidários com os colegas, prestando-lhes auxílio direto ou recorrendo ao apoio de professores ou pessoal não docente sempre que se encontrar em risco;
  - Permanecer na escola durante o horário, salvo se tiverem autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola para sair;
  - Zelar pelo bom nome da Escola, mesmo não estando a representá-la oficialmente;
  - Não transportar, possuir ou consumir substâncias ou equipamentos proibidos pela lei ou pelo regulamento interno da escola;
  - Não permanecer em locais suscetíveis de perturbar as atividades escolares;
- Cumprir o regulamento interno e as normas atrás referidas;
  - O presente artigo remete para o Estatuto do Aluno e Ética Escolar em vigor, nos pontos aqui não mencionados.

## **Artigo11**

### **Frequência e Assiduidade**

- Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade.
- Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis conjuntamente com estes pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
- Os deveres de assiduidade e pontualidade implicam quer a sua presença e pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolvam as atividades previstas no seu horário incluindo as aulas de apoio pedagógico acrescido, audições e outros eventos, nomeadamente os previstos no plano anual de atividades, munido do material didático ou equipamento necessário, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.

## **Artigo12**

### **Controlo da assiduidade**

- O registo de faltas às disciplinas é feito pelo professor titular da turma.

- Em todos os regimes de frequência, o registo de faltas a outras atividades é feito pelo professor responsável pela sua organização.

## **Artigo13**

### **Regime de faltas**

- A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático/trabalhos de casa ou sem o vestuário previsto para as audições/concertos;
- O aluno terá falta se não comparecer nos primeiros 15 minutos do início da atividade programada, sendo da responsabilidade do Professor ou da Direção Pedagógica a aceitação da justificação da falta, ou do possível atraso;
- Os comportamentos inadequados nas atividades curriculares darão igualmente origem à marcação de falta disciplinar;
- A ausência em qualquer atividade letiva, cujo horário foi alterado, desde que previamente acordado com o aluno/turma e autorizado pelo encarregado de educação, implicará igualmente a marcação de falta.
- É considerado excesso grave de faltas sempre que o aluno exceda o dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina. Sempre que tal acontecer, os pais, ou o encarregado de educação ou, quando maior de idade, o aluno, devem ser informados e alertados para as consequências desse excesso, no sentido de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de frequência;
- Sempre que o aluno compareça nas aulas sem o material/trabalhos de casa previamente indicado (s) pelo professor, ser-lhe-á registada falta de material didático. À terceira falta de material é equiparada a uma falta de presença injustificável;
- Ultrapassar os limites de faltas injustificadas constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade obrigando o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação, de acordo com o estabelecido no Estatuto do Aluno (artigo nº 20 da Lei nº 51/2012, de 12 de Setembro);
- As atividades de recuperação da aprendizagem são decididas pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as regras aprovadas anualmente pelo conselho pedagógico e previstas no regulamento interno;
- Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.

## **Artigo14**

### **Acerca da justificação de faltas**

#### **Ensino articulado, Ensino supletivo e Iniciação musical:**

- As faltas dadas às disciplinas lecionadas no Conservatório de Música de Olhão, devem ser justificadas pelo Encarregado de Educação em impresso próprio, contado a partir da data da falta e entregues na secretaria do Conservatório, até ao 3º dia útil contado a partir da data da falta. No caso dos alunos menores a justificação deverá ser feita pelo Encarregado de Educação.

#### **Consideram-se justificadas as faltas dadas:**

- Por doença do aluno, declarada pelo encarregado de educação, se a mesma não determinar impedimento superior a cinco dias úteis, ou declarada pelo médico, para impedimento de duração superior;
- Por isolamento profilático determinado por doença infectocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária da área;
- Por falecimento de familiar, durante o período legal de luto;
- Por acompanhamento do encarregado de educação, em caso de deslocação deste por motivo ponderoso;
- Por nascimento de irmão do aluno, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
- Para realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- Por assistência na doença a membro do agregado familiar do aluno, nos termos do primeiro ponto;
- Por impedimento decorrente de religião professada pelo aluno;
- Por participação em provas desportivas ou eventos culturais, nos termos da legislação em vigor;
- Por facto não imputável ao aluno, designadamente determinado por motivos imprevistos ou por cumprimento de obrigações legais;
- Se a Direção Pedagógica não achar suficientes ou esclarecedores os motivos apresentados para a justificação de faltas, solicitará ao encarregado de educação nova justificação e/ou documentação comprovativa complementar;
- O encarregado de educação tem um prazo de dez dias para a apresentação dos justificativos solicitados, findo o qual a falta se considera injustificada;
- Quando os motivos das faltas são imputados à Escola (visitas de estudo, colóquios, reuniões, audições, concertos), a justificação deverá ser feita pelo professor organizador da atividade ou pela Direção Pedagógica, após a comunicação prévia, ao (s) professor (es) da (s) disciplina (s) em questão;



- Sempre que não seja possível contactar os pais ou encarregados de educação, a escola deve informar a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ), procurando em conjunto soluções que possam ajudar a resolver o problema.

### **Faltas a testes de avaliação**

- Sempre que, por motivos comprovados de doença imprevista ou prolongada, ou outros motivos previstos na legislação em vigor, o aluno faltar a uma aula em que se realize um teste de avaliação deverão os pais ou o encarregado de educação, ou o aluno quando maior, contactar de imediato o professor, o diretor de turma ou o tutor, consoante o que for mais expedito, a fim de justificar os motivos que impediram a sua presença naquela aula.

### **Faltas a apresentações públicas**

- O aluno que falte a apresentações públicas da escola com as quais esteja previamente comprometido, bem como a ensaios de preparação para as mesmas, e em relação às quais não tenha sido expressamente dispensado, terá marcado um número de faltas correspondente a dois tempos letivos no caso de a referida falta ocorrer a uma apresentação pública, e a um tempo letivo no caso de a referida falta ocorrer a um ensaio preparatório para a mesma.
- As faltas referidas no número anterior só podem ser marcadas na condição de estas não se sobreponem a atividades letivas semanais previstas no horário do referido aluno exceto se o contrário for expressamente autorizado pelo professor da atividade letiva desta forma afetada, e na condição de ter sido antecipadamente comunicada ao encarregado de educação a realização da referida atividade quando estejam em causa alunos menores de idade.
- As faltas referidas neste artigo são marcadas na ficha presenças do aluno e serão somente justificáveis se estiverem no âmbito das justificações acima mencionadas.

### **Consideram-se injustificadas as faltas dadas quando:**

- Não tenha sido apresentada justificação;
- A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
- A justificação não tenha sido aceite pelo diretor ou pelo professor de turma ou classe;
- A não-aceitação da justificação de uma falta deve ser sempre fundamentada;
- As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação ou ao aluno, quando maior de idade, pelo diretor de turma ou pelo professor de turma, no prazo máximo de três dias úteis;
- O excesso de faltas é considerado grave nas seguintes situações:

- No 1.º ciclo, o aluno não poderá dar mais de 10 faltas injustificadas seguidas ou interpoladas.
- Nos restantes ciclos ou níveis de ensino, as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina.
- Quando for atingida metade do limite de faltas injustificadas, o professor da turma ou o diretor pedagógico convoca os pais, ou encarregados de educação, ou alunos maiores de idade com vista a alertá-los e responsabilizá-los;
- Sempre que possível, a escola deve procurar encontrar, em colaboração com o aluno e com as famílias, estratégias que promovam a recuperação de aprendizagem e a melhoria da atitude do aluno face à escola a fim de evitar o abandono escolar,
- .Os alunos que excedam o limite de faltas injustificadas devem cumprir o previsto na Lei;
- O incumprimento repetido do dever de assiduidade determina a retenção do aluno;
- As faltas justificadas não invalidam a responsabilidade do encarregado de educação/ aluno quanto ao progresso/avaliação da aprendizagem do aluno.

## **Artigo15**

### **Disciplina**

#### **Infração- Qualificação da infração**

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos na lei ou no regulamento interno, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração, passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes:

#### **Participação de ocorrência**

- O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar nos termos do artigo anterior deve participá-los imediatamente ao diretor.
- O aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los imediatamente ao diretor pedagógico ou ao professor, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao diretor.

## Medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias

As finalidades das medidas corretivas e das medidas disciplinares sancionatórias são as previstas na lei, sendo que as mesmas são aplicadas tendo em conta as circunstâncias atenuantes e agravantes da responsabilidade do aluno.

### Medidas corretivas

- As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
- São medidas corretivas:
  - a) A advertência;
  - b) A ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
  - c) A realização de tarefas e atividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o tempo e permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola;
  - d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
  - e) A mudança de turma.
- A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.
- Na sala de aula, a repreensão é da exclusiva competência do professor, enquanto, que fora dela, qualquer professor ou membro do pessoal não docente tem competência para repreender o aluno.
- A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a permanência do aluno na escola, competindo àquele determinar o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula, se a aplicação da medida corretiva acarreta ou não marcação de falta e, se for caso disso, quais as atividades que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo.
- A aplicação das medidas corretivas prevista nas alíneas c), d) e e) é da competência do diretor que, para o efeito, pode ouvir o diretor pedagógico ou o professor da disciplina.
- A aplicação, e posterior execução, da medida corretiva de mudança de turma, não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.
- A aplicação das medidas corretivas previstas é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.
- Em caso de incumprimento do art.9 quanto ao uso pelo aluno de telemóvel ou outro equipamento não autorizado acarretará:

- a) No decorrer de teste ou prova de avaliação, à anulação do mesmo;
- b) No decorrer de aula ou outra atividade, ao professor responsável fazer a sua apreensão para entrega ao diretor pedagógico ou professor, o qual convoca os pais ou encarregados de educação para devolução do equipamento em causa e solicita a sua colaboração no sentido do cumprimento dos deveres por parte dos seus educandos.

### **Realização de tarefas e atividades de integração escolar**

- As tarefas e atividades de integração escolar devem ser adequadas à infração cometida. Assim:
  - a) O aluno colaborará na limpeza se for responsável pela sujidade ou degradação dos espaços escolares
  - b) Se danificar intencionalmente propriedade da escola, ficará encarregue do arranjo ou, em alternativa, da compra para substituição do material danificado. Nos casos de desrespeito que não sejam considerados graves ou muito graves, as medidas a aplicar são de serviço à comunidade, nomeadamente tarefas de limpeza;
  - c) Todos os objetos que sejam utilizados de forma perturbadora ao bom funcionamento das atividades escolares serão apreendidos, em caso de reincidência no incumprimento dos deveres.
  - d) Para além do previsto no número anterior, podem os alunos ser enviados para a sala de estudo em cumprimento de tarefas pedagógico-educativas definidas pelo diretor, ouvido o diretor pedagógico ou professor, tendo sempre em conta a infração cometida.
  
- Em caso de incumprimento das tarefas e atividades de integração escolar determinadas nos termos do número anterior, deverá o encarregado de educação ser convocado pelo diretor no sentido de se poder apurar as razões do seu incumprimento e determinar um agravamento da medida aplicadas e a justificação dada não apresentar razões atendíveis.

### **Procedimento para a aplicação das medidas corretivas**

- Se a ordem de saída da sala de aula implicar a exclusão do aluno das atividades letivas até ao final da mesma, deverá este ser encaminhado ao diretor, sendo a respetiva situação reportada ao diretor pedagógico, que dela deverá dar conhecimento ao encarregado de educação quando o aluno for menor de idade.
- Todas as situações de incumprimento grave dos deveres a que os alunos estão obrigados devem ser reportadas ao diretor por quem delas tiver conhecimento, o qual deverá informar o encarregado de educação da mesma quando o aluno for menor de idade.

## **Medidas disciplinares sancionatórias**

- As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurarem ser participada de imediato, pelo professor ou funcionário que a presenciou, ou dela teve conhecimento, à direção da escola com conhecimento ao diretor de turma ou professor tutor. São medidas disciplinares sancionatórias:
  - a) A repreensão registada;
  - b) A suspensão até três dias úteis;
  - c) A suspensão da escola de quatro a doze dias úteis;
  - d) A transferência de escola;
  - e) A expulsão de escola.
- A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias referidas no número anterior é feita nos termos do disposto no estatuto do aluno e ética escolar.
- O aluno maior de dezoito anos de idade, proposto para transferência de escola na sequência de processo disciplinar, poderá ser expulso da frequência do Conservatório de Música de Olhão pelo respetivo diretor.

## **O procedimento disciplinar**

- O procedimento disciplinar faz-se de acordo com o previsto no estatuto do aluno e ética escolar em vigor.

## **Suspensão preventiva do aluno**

- A suspensão preventiva do aluno, no momento da instauração do procedimento disciplinar, é feita nos termos do previsto no estatuto do aluno e ética escolar.
- Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação das aprendizagens, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no procedimento disciplinar, sendo as mesmas equiparadas, para todos os seus efeitos, a faltas injustificadas.

## **Artigo16**

### **Mérito escolar**

- Nos termos da lei e sob proposta do conselho pedagógico, pode o diretor criar quadros de honra e mérito com o objetivo de premiar a excelência das aprendizagens realizadas pelos alunos.

## Artigo17

### **FUNCIONÁRIOS DOCENTES**

#### **Acerca dos Funcionários Docentes**

- Os docentes desempenham um papel fundamental no âmbito da ação educativa da escola, uma vez que, pelas suas múltiplas competências, são um elo de ligação entre os diversos elementos da Comunidade Educativa. Têm uma função de interesse público e têm os direitos e deveres inerentes ao exercício da função docente<sup>2</sup>, para além dos fixados na legislação do trabalho aplicável e dos previstos no presente regulamento;
- Os docentes ao serviço da escola poderão fazê-lo em regime de acumulação:
  - Com escolas públicas, desde que o total de horas semanais não ultrapasse as previstas por lei <sup>3</sup>;
  - Com as escolas do ensino particular e cooperativo, desde que a Entidade titular não possa garantir o horário completo de trabalho ou com autorização até ao total de 33 horas, desde que a tal, a Entidade titular não se oponha;
- Nos termos da Lei aos docentes do Conservatório de Música de Olhão que transitem para o ensino público é contado o tempo de serviço prestado para progressão na carreira, em igualdade de condições com o serviço prestado em escolas públicas;
- A qualificação e classificação do trabalho docente prestado pelos docentes do Conservatório de Música de Olhão obedecem às normas vigentes para o ensino público, nomeadamente para o acesso à formação profissional, para efeitos de carreira e para concursos.

## Artigo18

### **Contratação de Docentes**

- Os docentes são admitidos pela Direção da Entidade Titular, depois de ouvida a Direção Pedagógica e prestarão serviço em qualquer estabelecimento de ensino, propriedade da Associação do Conservatório de música de Olhão, em regime de acumulação de funções;
- Os docentes contratados devem fazer prova da sanidade física e mental, idoneidade profissional e de possuírem habilitações adequadas ao respetivo nível de ensino ou curso para que são admitidos<sup>4</sup>;
- A Escola poderá contratar docentes estrangeiros nas mesmas condições que os docentes nacionais, com observância das normas legais impostas para o efeito;

---

<sup>2</sup> Decreto-lei 152/2013 de 4 de novembro

<sup>3</sup> Decreto-lei 152/2013 de 4 de novembro

<sup>4</sup> Decreto-lei 152/2013 de 4 de novembro

- Os Professores do Conservatório de Música de Olhão terão os direitos e os deveres consignados na legislação do trabalho aplicável, salvo em caso particulares tácitas e expressamente acordados entre a Direção Administrativa e cada um dos Professores.

## **Artigo 19**

### **Direitos dos Docentes**

#### **Constituem direitos do docente:**

- Ser respeitado pelos Colegas, Funcionários da Escola, Encarregados de Educação, Alunos, Direção Pedagógica e Direção da Entidade Titular;
- Dispor de condições para o exercício das suas funções, de acordo com as disponibilidades materiais e humanas da Escola;
- Ter acesso, sem prejuízo do normal funcionamento do estabelecimento, a cursos de formação, reciclagem e ou aperfeiçoamento que sejam de reconhecido interesse;
- Ser informado da legislação ou instruções que lhe digam respeito;
- Ser informado, em devido tempo, das deliberações do Conselho Pedagógico e Direção Pedagógica, assim como sobre qualquer assunto de seu interesse proveniente do Ministério da Educação;
- Ser ouvido sobre questões importantes da vida da escola e informado das decisões da Direção Pedagógica;
- Ser convocado para reuniões dentro do prazo legal em vigor de 48 horas de antecedência;
- Ter acesso a toda a legislação aplicável ao exercício das suas funções;
- Beneficiar dos direitos consagrados na Lei, nos respetivos Contratos de Trabalho e demais regulamentos e Normas existentes na Escola;
- Ser participante ativo nas tarefas do departamento e nas atividades do plano anual da escola;
- Apresentar críticas, propostas, sugestões e reivindicações junto dos órgãos competentes, dentro do respeito pela hierarquia estabelecida.

## **Artigo 20**

### **Deveres dos Docentes**

#### **Constituem deveres do docente**

- Exercer as suas funções com respeito pelos Colegas, Funcionários da Escola, Encarregados de Educação, Alunos, Direção Pedagógica e Direção da Entidade Titular;
- Gerir o processo de ensino/aprendizagem no âmbito dos programas definidos e aprovados pelo Conselho Pedagógico;

- Avaliar imparcialmente os alunos;
- Marcar as faltas dos seus alunos e comunicar à Direção Pedagógica quando o aluno tiver atingido 50% de faltas não justificadas;
- Acompanhar os seus alunos em todas as atividades curriculares e extracurriculares marcadas pelo Conselho Pedagógico;
- Atender os Encarregados de Educação ou os Alunos em horas previamente marcadas e fora do seu horário letivo;
- Prestar informações, oralmente ou por escrito, sobre os alunos segundo o que for definido pela Direção Pedagógica;
- Assegurar o acesso dos alunos à informação e ao conhecimento próprios do nível educativo e/ou da disciplina que leciona;
- Orientar os alunos nas atividades da escola, nomeadamente na sala de aula, promovendo a aprendizagem e exigindo o respeito pelo Estatuto do Aluno e pelo regulamento interno da escola;
- Aceitar a nomeação para serviço de exames/provas, segundo a legislação aplicável;
- Cumprir o Calendário Escolar e o Plano de atividades curriculares e extra curriculares, elaborados e aprovados em Conselho Pedagógico;
- Cumprir o horário estabelecido e aprovado no início do ano letivo, assinando os respetivos livros de sumários e de ponto, indicando o horário de entrada e de saída;
- Participar em todas as reuniões para as quais seja convocado;
- Zelar pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos colocados à sua disposição;
- Pugnar pela atualização constante das suas habilitações e dos seus conhecimentos artísticos, científicos e pedagógicos;
- Apresentar perante a Direção da Entidade Titular, até ao dia 15 de Abril de cada ano, a sua disponibilidade de horas semanais para o ano letivo seguinte;
- Cumprir com as demais obrigações decorrentes da Lei, dos Contratos de Trabalho e dos demais Regulamentos e Normas existentes na Escola;
- As horas correspondentes ao horário não letivo deverão ser preenchidas no interesse da Escola, dos alunos, das atividades extraescolares, na preparação das aulas, nas reuniões de conselho pedagógico, na elaboração de exames, acompanhamento, verificação e valorização, na programação dos conteúdos programáticos de cada uma das disciplinas lecionadas e em audições de divulgação, além de todos os trabalhos acessórios e complementares ao exercício da sua função docente e de parte interessada na projeção das atividades desenvolvidas no estabelecimento de ensino;
- Organizar um dossier da disciplina, onde constem:
  - Programa da disciplina;
  - Materiais e recursos didáticos relevantes para o seu funcionamento;
  - Critérios de avaliação;



- Matrizes das provas de avaliação;
  - Testes escritos e orais;
  - Calendário escolar;
  - Plano de atividades;
  - Programas das audições;
  - Documentos relativos ao processo de avaliação/ assiduidade de cada aluno;
  - Outros documentos de relevo para a disciplina.
- O incumprimento do disposto no presente artigo é passível de sanções disciplinares, constituindo o incumprimento continuado e a falta de colaboração com a Direção Pedagógica, justa causa de despedimento;
  - Constitui justa causa de despedimento, o incumprimento de três convocatórias seguidas ou de cinco interpoladas em cada ano letivo, para as ações previstas na alínea s) do presente artigo.

## **Artigo 21**

### **Regime de Faltas dos Docentes**

- Os professores devem avisar o estabelecimento de ensino, com a antecedência mínima de uma semana, das faltas que sejam obrigados a dar, de modo a se poder avisar os alunos, salvo casos de doença súbita ou outros a analisar pela direção administrativa;
- Não havendo conhecimento prévio das faltas que os professores venham a dar, será destes a responsabilidade de comunicar aos seus alunos ou encarregados de educação, quando maior ou menor de 16 anos, respetivamente, a respetiva falta;
- A falta a uma reunião implica perda de retribuição correspondente a duas horas, salvo se a mesma for previamente justificada à Direção do Conservatório, mediante declaração escrita, por motivo de atividade escolar em estabelecimento de ensino em que o docente esteja contratado em regime de acumulação de funções ou complemento de horário com um número de horas superior;
- Os professores devem sempre justificar as faltas em impresso próprio a fornecer pelos serviços administrativos, sob pena de serem consideradas injustificadas;
- Os docentes não poderão fazer-se substituir no exercício das suas funções sem que previamente sejam a tal autorizados pela Direção Pedagógica e pela Direção da Entidade Titular;
- Os docentes terão falta se não comparecerem nos primeiros 10 minutos do início de cada tempo letivo, salvo com aviso prévio de algum imprevisto;
- Os docentes deverão repor todas as aulas a que faltarem, justificadas ou não, mediante conhecimento prévio da Direção Pedagógica e autorização da Direção da Entidade titular;

- A reposição da aula deve ser feita de acordo, também, com o aluno e no caso de ser uma disciplina de conjunto deve contar com a concordância de pelo menos dois terços dos alunos;
- As faltas às ações previstas presentes no artigo deste regulamento, terão que ser compensadas com trabalho desenvolvido no interesse da Escola e em atividades de reconhecido interesse e de valor equivalente àquelas em que o docente faltou. Compete à Direção Pedagógica a distribuição e calendarização das ações de reposição ou compensação.

## **Artigo 22**

### **Responsabilidade disciplinar**

- Os docentes respondem disciplinarmente perante a entidade titular da Escola e Ministério da Educação pela violação dos seus deveres profissionais de natureza ou implicação pedagógica.

## **Artigo 23**

### **FUNCIONÁRIOS NÃO DOCENTES**

#### **Acerca dos Funcionários Não Docentes**

Os funcionários não docentes desta Escola são o Pessoal Administrativo e Auxiliar de Ação Educativa vinculado à escola, com os direitos e deveres do seu contrato. Fazem parte da Comunidade Educativa e é admitido ou exonerado pelo Conselho de Administração deste Conservatório, sob proposta do Diretor Pedagógico ou do Diretor Administrativo, nos termos da legislação aplicável.

Além das implicações contratuais, a Escola deve valorizar, em toda a sua dignidade, o Pessoal Administrativo e auxiliar de Ação educativa e fazer com que seja respeitado por todos os membros da Comunidade Educativa.

## **Artigo 24**

### **Direitos dos Funcionários Não Docentes**

#### **Constituem direitos do pessoal não docente:**

- Ser respeitado e tratado com lealdade pelos Colegas, Docentes, Encarregados de Educação, Alunos, Direção Pedagógica e Direção da Entidade Titular;
- Dispor de condições para o exercício das suas funções, de acordo com as disponibilidades materiais da Escola;

- Beneficiar dos direitos consagrados na legislação do trabalho aplicável, nos despectivos Contratos de Trabalho e demais Regulamentos e Normas existentes na Escola;
- Conhecer o Regulamento Interno e o horário de funcionamento dos vários serviços da escola;
- Ser informado das iniciativas e das atividades escolares através do Plano de atividades;
- Ser informado de todas as situações relativas à logística das atividades escolares;
- Ser informado das críticas e queixas formuladas no âmbito da sua atividade profissional;
- Colaborar com os órgãos da escola na resolução de assuntos do interesse da Comunidade Escolar;
- Ser escutado as suas sugestões e críticas pelos órgãos de administração e gestão escolar;
- Beneficiar e participar em ações de formação que concorram para o seu aperfeiçoamento profissional.

## **Artigo 25**

### **Deveres dos Funcionários Não Docentes**

#### **Constituem deveres do pessoal não docente:**

- Exercer, com competência, zelo e dedicação, as funções que lhes sejam confiadas;
- Zelar pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos colocados à sua disposição;
- Cumprir com as demais obrigações decorrentes da Lei, do Contrato Coletivo de Trabalho, dos Contratos de Trabalho e dos demais Regulamentos e Normas existentes na Escola;
- Obedecer e respeitar as normas e diretrizes emanadas pelo representante legal da Direção da Entidade proprietária, no respeito pela hierarquia e organograma da Entidade titular;
- Ser uma presença amiga e educativa permanente junto aos alunos e um auxílio indispensável para que a escola seja um lugar acolhedor e tomar consciência de que os gestos e atitudes contribuem para formar os alunos;
- Cumprir corretamente as condições estipuladas no contrato de trabalho ou nomeação;
- Conhecer a área de que é responsável e cumprir as tarefas que lhe forem confiadas;
- Dar conhecimento à Direção de todas as ocorrências relevantes e das anomalias que encontre no desempenho das suas funções;
- Permanecer no local de trabalho, não podendo ausentar-se sem o conhecimento da Direção, nem desenvolver atividades alheias ao interesse da Escola durante o horário de serviço;
- Ser assíduo e pontual;
- Ser correto e eficaz no atendimento ao público;
- Assegurar, com pontualidade, o funcionamento das instalações a seu cargo, de acordo com os horários estabelecidos;

- Solicitar a identificação daqueles que, em caso de dúvida, se lhe afigurem estranhos à Escola;
- Impedir que os alunos sem aulas perturbem o funcionamento das atividades escolares;
- Guardar sigilo profissional;
- Não tomar decisões que competem à direção;
- Abster-se de toda a manifestação de carácter político ou religioso dentro da Escola;
- Não introduzir na escola e dentro do local de trabalho pessoas estranhas ou familiares sem a devida autorização;
- Comunicar à Direção antecipadamente as faltas, quando previsíveis; e as imprevisíveis, comunicá-las logo que possível;
- Manter limpas e cuidadas as instalações e equipamentos, assegurando o estado de limpeza e arrumação das instalações;
- Cooperar com os professores no apoio relativamente aos materiais necessários para o funcionamento das aulas;
- Responsabilizar-se pela guarda e distribuição das chaves das salas e livros de ponto aos professores;
- Procurar resolver com bom senso, compreensão e tolerância os problemas surgidos;
- Sempre que necessário, dar apoio aos serviços administrativos no que se refere a fotocópias, atendimento do telefone, distribuição de comunicações à comunidade educativa, envio de correspondência e outras tarefas que sejam solicitadas pelos órgãos de gestão;
- Não emitir opiniões junto dos alunos e encarregados de educação sobre a atuação de outros membros da Comunidade Educativa.

## **Artigo 26**

### **Secretaria**

#### **Os funcionários dos serviços administrativos além dos deveres e direitos anteriores devem:**

- Tratar com respeito e correção todos os colegas e todos os membros da comunidade educativa;
- Permanecer no seu posto de trabalho de modo que o atendimento ao público funcione de forma regular;
- Marcar as faltas aos professores, após a tolerância estabelecida;
- Atender com respeito, correção e simpatia e informar com rigor e clareza todos os utentes da secretaria;
- Executar com zelo, dedicação e prontidão as tarefas confiadas pelos órgãos de gestão;
- Manter o serviço em dia, relativamente a arquivos, listagens de alunos, processos de professores e alunos, correspondência e serviço de fotocópias, dar seguimento às comunicações recebidas via telefone, fax ou e-mail;
- O horário de atendimento é designado pela Administração e deve ser cumprido com zelo.

## Artigo 27

### PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

#### Direitos dos Pais e Encarregados de Educação <sup>5</sup>

- Informar-se, ser informado e informar a comunidade educativa sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos e comparecer na Escola por sua iniciativa e quando para tal for solicitado, recorrendo ao professor ou diretor pedagógico sempre que necessário;
- Serem ouvidos sobre questões relativas aos seus educandos, pelos professores destes, bem como pelos órgãos de administração e gestão e serviços administrativos, dentro dos horários e nos locais previstos para este efeito;
- Serem informados sobre todas as atividades que se realizem dentro e fora da Escola, e nas quais os seus filhos ou educandos participem;
- Conhecer o Estatuto do Aluno e o Regulamento Interno do Conservatório de Música de Olhão, assumindo o dever de orientar o seu educando no cumprimento das regras estabelecidas;
- Ser recebido com respeito e correção por todos os membros da comunidade escolar;
- Integrar ativamente a comunidade educativa nas várias vertentes da relação escola/família.

## Artigo 28

### Deveres dos Pais e Encarregados de Educação

- Respeitar os professores, alunos, pessoal não docente e outros pais e encarregados de educação, dentro e fora da Escola,
- Procurar informar-se com regularidade sobre a evolução do seu educando quanto à integração na escola e ao desempenho ao nível das suas aprendizagens;
- Participar na vida da Escola, nos planos pedagógico e cultural, no respeito pela Lei e pelo disposto no presente Regulamento;
- Colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino-aprendizagem dos seus educandos;
- Assegurar a matrícula e renovação de matrícula dos seus educandos;
- Diligenciar para que o seu educando cumpra os deveres de assiduidade, pontualidade, correto comportamento, estudo e empenhamento na aprendizagem;
- Ter pontualidade ao levar e buscar os seus educandos dentro dos horários previstos.
- Promover a apresentação cuidada dos seus educandos através do uso do modelo de indumentária aprovado pela escola;

---

<sup>5</sup> Remete ao *Estatuto do Aluno e Ética Escolar* em vigor

- Promoverem a motivação para o estudo da música, favorecendo o empenho no desenvolvimento artístico e técnico dos seus educandos;
- Não aceder, em circunstância alguma, a locais onde estejam a decorrer atividades letivas ou circular por espaços não autorizados ou diferentes daqueles para os quais lhe foi concedida autorização de acesso.
- Justificar, nos termos da legislação em vigor, as faltas dos seus educandos;
- Participar, com os meios ao seu alcance, na concretização das atividades previstas no Plano Anual de atividades da Escola;
- Cooperar com os professores na resolução de problemas caso o seu educando seja vítima, perturbador da ordem ou agressor;
- Contribuir com a sua intervenção pessoal para que eventuais medidas disciplinares a aplicar ao seu educando tenham efeitos positivos;
- Conhecer o Regulamento Interno e o Estatuto do Aluno em vigor.

## **CAPITULO IV FREQUÊNCIA**

### **Artigo 29 Oferta Formativa**

O Conservatório de Música de Olhão proporciona, nos termos da legislação em vigor, a frequência dos seguintes Cursos:

#### **Cursos Oficiais**

- Curso de Iniciação Musical (dirigido a alunos do 1º Ciclo do Ensino Básico) - Portaria nº 223-A/2018
- Curso Básico (Articulado e Supletivo) – Portaria nº 223-A/2018
- Curso Secundário (Articulado e Supletivo) – Portaria nº 229-A/2018

#### **Cursos não Oficiais**

- Música para bebés – até aos 2 anos
- Curso de Iniciação Musical Pré-escolar (dirigido alunos dos 3 aos 5 anos);
- Cursos de Música em Regime Livre

## Artigo 30

### Planos de Estudos – Cursos Oficiais

#### Iniciação Musical:

- O plano de estudos do curso de iniciação musical é regulamentado pela Portaria nº 223/2018, de 3 de agosto, e é constituído pelas disciplinas de instrumento, iniciação musical e classe de conjunto, com a duração global de 135 minutos: 45' instrumento + 45' iniciação musical+ 45' classe conjunto
- É obrigatória a frequência de todas as disciplinas do currículo,
- As turmas de Iniciação Musical e Classe de Conjunto são elaboradas a partir de critérios definidos pela Direção Pedagógica em reunião de Conselho Pedagógico.

#### Curso Básico:

- O Plano de estudos do Curso Básico de Música é regulamentado pela Portaria nº 223-A/2018, de 3 de agosto;
- É obrigatória a frequência de todas as disciplinas constantes na área disciplinar da formação vocacional (formação musical, instrumento e classes de conjunto);
- O Curso Básico tem a duração de 5 anos;
- A cada disciplina corresponde um Programa específico (definido pelo Ministério da Educação);
- A matrícula dessincronizada em qualquer das disciplinas do Curso Básico é autorizada nos termos da legislação respeitante;
- As turmas de Formação Musical e de Classe de Conjunto serão elaboradas a partir de critérios definidos pela Direção Pedagógica em reunião de Conselho Pedagógico.

#### Curso Secundário de Música:

- O Plano de estudos do Curso Secundário de Música é regulamentado pela Portaria nº 229-A/2018, de 14 de Agosto;
- O plano de estudos do Curso Secundário de Música contempla as variantes de Instrumento, de Formação Musical e de Composição;
- É concedida, em ambos os cursos, aos alunos a faculdade de, em regime supletivo, **frequentarem no mínimo quatro disciplinas** dos respetivos planos de estudos;
- O elenco de disciplinas referidas no ponto anterior, definidas pelo conselho pedagógico são: **Instrumento; Formação Musical; Classe de Conjunto e Análise e Técnicas de Composição;**
- Os Cursos Secundários de Música têm a duração de 3 anos.

## Artigo 31

### Planos de Estudos – Cursos Não Oficiais

#### Iniciação Musical Pré-escolar

- A Iniciação Musical Pré-escolar pretende proporcionar um desenvolvimento musical gradual na criança, através de um programa dirigido à sua capacidade sensorial despertando o interesse, o gosto e a compreensão pela música e desenvolvendo a sua criatividade e concentração;
  - Música para Bebés: Poderão inscrever-se nas atividades de Música para bebés os pais e seus bebés a partir dos 4 meses de idade e até aos 36 meses de idade em aula coletiva com mínimo de 5 alunos;
  - Iniciação Musical 0 Pré-escolar: Poderão inscrever-se os alunos entre os 3 e os 5 anos de idade (inclusive) em aula coletiva.
  - Classe Método Suzuki: Método que atribui um papel fundamental às aulas de conjunto e permite o início da aprendizagem desde tenra idade, podendo inscrever-se alunos a partir dos 4 anos de idade, nas classes de cordas friccionadas;
  - Iniciação ao instrumento Pré-escolar: Poderão inscrever-se os alunos com idade inferior a 6 anos de idade com aprovação do professor responsável pela classe, dependendo das vagas existentes e incluídos em programas de estudo próprios.

#### Curso Livre

- Os Cursos Livres constituem uma modalidade de oferta educativa independente da atividade regular da Escola;
- Pela frequência dos Cursos Livres será fixada uma propina pela Direção Administrativa da Escola;
- Poderão existir Cursos Livres em regime coletivo ou aulas individuais, conforme o curso pretendido.
- Os alunos de Curso Livre terão 4 aulas mensais, se estas forem aulas individuais e não forem frequentadas conjuntamente com turmas de ensino oficial.
- Os alunos de Curso Livre que frequentam aulas de conjunto com os cursos oficiais, tais como : Coro, Orquestra, Formação Musical, A.T.C, História e Cultura das Artes, terão as mesmas interrupções letivas que o curso oficial e não haverá compensações.
- Os feriados não serão compensados se esse mês, o mês anterior ou seguinte tiver 5 semanas referentes a esse dia da semana.
- Quando o feriado/férias coincide no mesmo dia da semana e no mesmo mês, para o mesmo aluno, deverão estes ser compensados em dias a combinar de acordo mútuo, e que poderão ser aulas com outro carácter pedagógico diferente da aula individual, sem prejuízo do disposto nas alíneas anteriores.



- A frequência de Curso Livre não permite o acesso, por si só e em caso algum, aos Cursos Oficiais do Conservatório;

<b>CURSOS LIVRES</b>	
Instrumento (1x45' ) individual / semanal	A partir dos 6 anos (inclusive)
Iniciação Musical Zero (pré-escolar) semanal ( 3 ao 5 anos)	Turma A (1x 30')
	Turma B (1x45')
Piano pré-escolar (1x 30' individual) + Inic. Musical Zero (1x 45') semanal	5 anos
Piano Pré-Escolar (1x 30'l) individual / semanal	5 anos
Violino/Viola-d'arco/Violoncelo Pré-Escolar (1x45' em conjunto) semanal	Classes de 4 e 5 anos (inclusive)
Violino/Viola-d'arco/Violoncelo Pré-Escolar (1x45' conjunto + 1x 45 Inic. Musical Zero) semanal	4 - 5 anos (inclusive)
Violino/Viola-d'arco/Violoncelo (1x45' em conjunto) semanal	6 - 9 anos (inclusive)
Orquestra Infantil (2x 45' em conjunto) semanal	Até 9 anos (inclusive)-sujeito a seleção
Iniciação Musical e Classe de conjunto - coro infantil (2x45') semanal	6 aos 9 anos (inclusive)
Formação Musical (1x90') turma/semanal	A partir dos 10 anos (inclusive)
Classes de conjunto (1x90') semanal	A partir dos 10 anos (inclusive)
Ballet Classe Baby (2 x 30') semanal	3-4 anos
Ballet Classe Iniciante (2 x 45') semanal	5-6 anos
Ballet Nível I (2 x 45') semanal	Após apreciação
Ballet Nível II (2x 45') semanal	Após apreciação
Ballet Fit (1 x 45') semanal	≥ 13 Anos
Ballet Fit (2 x 45') semanal	≥ 13 Anos
História da Cultura e das Artes (3t em conjunto)	Após apreciação
Análise e Técnicas de Composição (3t em conjunto)	Após apreciação
Canto (1x 50') individual / semanal	Após apreciação
Técnica Vocal (1x 30') individual / semanal	Após apreciação
Técnica Vocal (1x 50') individual / semanal	Após apreciação

## Artigo 32

### Admissão

- A admissão ao Conservatório de Musica de Olhão está sujeita ao número de vagas existentes anualmente;
- A admissão ao 1º grau do curso básico de música faz-se mediante a realização de uma prova de admissão que avalia a capacidade musical dos candidatos;
- O resultado obtido nessa prova tem carácter eliminatório;
- A admissão a outros graus do curso básico faz-se mediante a realização de uma prova de acesso que avalia os conhecimentos musicais dos candidatos em relação ao programa definido em relação ao curso e ano pretendido;
- A admissão aos cursos secundários de música faz-se mediante a realização de uma prova de acesso. Por decisão do Conselho Pedagógico podem ser considerados os resultados obtidos nas provas globais nas disciplinas da componente de formação vocacional de 9º ano de escolaridade (formação musical e instrumento), para efeitos de ingresso nos cursos secundários, desde que estas provas sejam realizadas no Conservatório de Música de Olhão.

## Artigo 33

### Condições de acesso aos diferentes Cursos

- Curso de iniciação musical – frequência do 1º ciclo do ensino básico (ensino regular);
- Curso básico articulado -conclusão do 1º ciclo do Ensino Básico (ensino regular) e frequência de uma das escolas de referência;
- Curso básico supletivo – conclusão do 1º ciclo do Ensino Básico (ensino regular);
- Cursos secundários de música:
  - Podem ser admitidos nestes cursos, os alunos que tendo sido aprovados nas provas de acesso, se encontrem numa das seguintes situações:
    - Conclusão do curso básico de música;
    - Conclusão das disciplinas da componente vocacional de um curso básico na área da música, em regime supletivo;
    - Conclusão ou equivalência do 9º ano de escolaridade do ensino básico (ensino regular).
- Curso secundário de música em regime articulado – idade não superior a 18 anos e frequência de uma das escolas secundária de referência;
- Curso secundário de música em regime supletivo -tutelado – idade não superior a 18 anos e frequência do ensino secundário (ensino regular),desde que o ano/grau de todas as disciplinas frequentadas, das

componentes de formação científica e técnica/artística não apresente desfasamento anterior não superior a dois anos, relativamente ao ano de escolaridade frequentado;

- Cursos de música em regime livre – abertos a todos os interessados, independentemente da idade e formação anterior;
- Podem ser admitidos alunos em regime supletivo, nos cursos básico e secundários, em condições distintas das expressas anteriormente, desde que os mesmos não sejam objeto de financiamento público.

## **Artigo 34**

### **Pré inscrições**

- Podem realizar Pré-inscrição na Escola, todos os indivíduos nacionais ou estrangeiros, de ambos os sexos;
- O Conservatório de Música de Olhão aceita pré-inscrições de alunos a partir dos 4 (quatro) meses de idade (inclusive);
- O ato de Pré-inscrição define uma intenção de frequência e é gratuita;
- A Pré-inscrição só define o aluno como efetivo na escola depois deste realizar a respetiva matrícula.

## **Artigo 35**

### **Matrículas**

#### **Em todos os regimes:**

- Podem matricular-se na Escola, todos os indivíduos nacionais ou estrangeiros, de ambos os sexos, de acordo com as vagas existentes;
- O Encarregado de Educação deverá entregar anualmente, na secretaria, um comprovativo de matrícula no ensino regular, exceto nos cursos livres;
- A matrícula só se considera efetiva mediante o pagamento da respetiva, do seguro escolar, da propina referente ao mês estipulado em edital e da entrega de todos os documentos solicitados para o efeito;
- No ato de matrícula, os alunos deverá ser feita prova das habilitações mínimas exigidas para cada curso;
- Nos cursos de iniciação é obrigatória a frequência de todas as disciplinas constantes no plano de estudos;
- É no entanto concedida aos alunos do curso secundário a faculdade de, em regime supletivo, frequentarem no mínimo quatro disciplinas dos respetivos planos de estudos;
- A matrícula para os cursos básicos e secundário, efetua-se nas datas estabelecidas anualmente pela direção do Conservatório de Música de Olhão;
- Findo o prazo estabelecido, os alunos poderão efetuar matrícula até ao dia 31 de dezembro, sujeitando-se às vagas e horários existentes;

- Após 31 de dezembro, apenas serão aceites matrículas para os cursos de regime livre;
- Os alunos que frequentaram o Conservatório de Música de Olhão no ano anterior têm prioridade às vagas existentes para a frequência das disciplinas;
- Os alunos que frequentaram o Conservatório de Música de Olhão no ano letivo anterior e que não cumpram os prazos de renovação de matrícula ficam sujeitos às vagas existentes;
- Nos termos da Lei não é permitida a matrícula simultânea em mais de uma Escola de Música, excetuando-se o caso dos alunos que pretendam frequentar disciplinas não ministradas na escola em que se encontra matriculado;
- O ato de renovação de matrícula só será permitido se não existirem quaisquer valores/mensalidades em atraso e mediante a entrega de todos os documentos solicitados para o efeito;
- No ato da matrícula, o encarregado de educação assinará o Regulamento Interno da escola e pagará a quantia estipulada em edital para esse ano;
- Em caso de desistência ou de transferência para outro estabelecimento de ensino, não será desenvolvida a prestação da Matrícula;
- Poderão matricular-se, para frequentar a Iniciação Musical, os alunos que completem 6 anos de idade até 31 de dezembro do ano em curso. Podem frequentar a Pré- Iniciação os alunos com idade inferior a 6 anos de idade.

#### **Regime Articulado:**

- O regime de matrículas é regido pela Portaria nº 223/2018, de 3 de agosto para o ensino Básico, e pela Portaria n.º 229-A/2018 de 14 de agosto para o ensino secundário, e pelas normas internas desta Escola;
- Os alunos ficam sujeitos a uma prova de acesso;
- O Encarregado de Educação deve efetuar matrícula na escola de ensino regular e com o respetivo comprovativo de matrícula efetuar a matrícula na escola de ensino vocacional da música.
- O regime articulado pode funcionar em modo de autofinanciamento por parte do inscrito, se não houver vaga para as verbas cedidas pelo M.E.

#### **Regime Supletivo:**

- O regime de matrículas é regido pela Portaria nº 223/2018, de 3 de agosto para o ensino Básico, e pela Portaria n.º 229-A/2018 de 14 de agosto para o ensino secundário, e pelas normas internas desta Escola;
- Os alunos ficam sujeitos a uma prova de acesso;
- O Encarregado de Educação deve entregar no ato de matrícula o comprovativo de matrícula no ensino regular.

## Artigo 36

### Condições especiais e restrições de matrícula

#### Curso básico:

- A idade mínima de matrícula para o Curso Básico corresponde à idade de transição, do aluno, para o 2º Ciclo do Ensino Básico;
- Os alunos que no ato da matrícula já tenham transitado para o 2º Ciclo do Ensino Básico, serão matriculados no 1º grau do ensino especializado da música ou em alternativa poderão frequentar os cursos livres;
- Ficam impedidos de renovar matrícula, os alunos do curso básico, em regime supletivo, sempre que o desfasamento entre o ano de escolaridade e qualquer disciplina da componente de formação vocacional seja superior a dois anos;
- Ficam impedidos de renovar matrícula, os alunos do curso básico, em ambos os regimes sempre que:
  - não obtenham aproveitamento em dois anos consecutivos às disciplinas de Formação Musical, Instrumento e Classes de Conjunto, salvo casos especiais a submeter à apreciação do Conselho Pedagógico e da Direção Pedagógica, sendo colocados sempre em lista de espera;
  - não obtenham aproveitamento em dois anos interpolados à disciplina de instrumento;
  - não obtenham aproveitamento em duas disciplinas da componente vocacional no mesmo ano letivo;
  - se verifique a manutenção do incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno.

#### Curso secundário:

- Ficam impedidos de renovar matrícula, os alunos do curso secundário, em ambos os regimes sempre que:
  - não obtenham aproveitamento em dois anos consecutivos ou interpolados em qualquer das disciplinas de formação científica ou técnica-artística salvo casos especiais a submeter à apreciação do Conselho Pedagógico e da Direção Pedagógica, sendo colocados sempre em lista de espera;
  - não obtenham aproveitamento em três disciplinas de formação científica ou técnica-artística no mesmo ano letivo;
  - tenham frequentado um curso secundário de música por um período de cinco anos letivos e sejam alvo de financiamento público;
  - se verifique a manutenção do incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno.

## **Artigo 37**

### **Marcação de horários**

- No início do mês de setembro de cada ano letivo é definido pela Direção Pedagógica em reunião de conselho pedagógico um calendário para a afixação e marcação dos horários;
- Os critérios que presidem à elaboração de Horários de frequência são estabelecidos pela Direção Pedagógica;
- A marcação de horários será faseada, tendo em conta o regime de ensino vocacional de música em que o aluno está matriculado e segundo a disponibilidade do professor. Dentro de cada fase terão prioridade os alunos que frequentaram o ano letivo anterior e que se matricularam dentro dos prazos estipulados;
  - 1ª Fase: Alunos matriculados em regime Articulado
  - 2ª Fase: Alunos matriculados em regime Supletivo
  - 3ª Fase: Alunos matriculados em Curso Iniciação
  - 4ª Fase: Alunos matriculados em Curso Livre
- Os Encarregados de Educação deverão dirigir-se ao Conservatório de Música de Olhão segundo o calendário definido para o efeito e proceder à confirmação ou marcação dos horários;
- A marcação de horários é feita por ordem de chegada dos pais ou encarregados de educação, aos quais é atribuído um número de chegada.
- A situação anterior é prevista quando não há uma reunião coletiva de entrega de horários.
- Os horários de turma dos alunos do ensino articulado são definidos em conjunto com as escolas de ensino regular;
- É da responsabilidade desta Escola a marcação dos horários de todas as disciplinas a frequentar nas suas instalações, e para isso terá em conta os horários das restantes disciplinas da escola de ensino regular e os tempos previstos para as deslocações;
- Em casos excecionais o aluno poderá frequentar individualmente as aulas teóricas, obrigando-se ao pagamento integral dos custos com as mesmas;
- Todos os horários são passíveis de alteração ou reajustamento sempre que os Corpos Diretivos o achem pertinente.

## **Artigo 38**

### **Transferências**

- O regime de transferências possibilita aos alunos das escolas públicas ou particulares do ensino artístico especializado a transferência para outras escolas de ensino público ou particular. No caso do ensino da música, os alunos podem ser sujeitos a um teste de aferição de conhecimentos;
- As transferências só são permitidas quando realizadas até ao final do segundo período.

## **Artigo 39**

### **Anulações**

- Aos alunos que frequentam o curso oficial em regime articulado e supletivo não é permitida a anulação de disciplinas, tendo que frequentar todo o plano curricular;
- As anulações de matrícula do ensino oficial supletivo deverão ser efetuadas em impresso próprio, fornecido na Secretaria e até à primeira semana do terceiro período letivo;
- É permitido aos alunos, em regime de curso livre, efetuar anulação de matrícula de qualquer disciplina em que se encontram matriculados, até ao final do ano letivo;
- As anulações de matrícula entram em vigor, para efeitos de pagamento de propinas, no mês seguinte ao da sua realização;
- No caso de anulação, deverá ser efetuado o pagamento da mensalidade respeitante ao mês em que entrega o requerimento de anulação da matrícula, não havendo direito a devolução da mensalidade no todo ou em parte. Não serão devolvidos os valores pagos a título de inscrição;
- Os alunos que efetuem anulação de matrícula e se auto proponham para a realização de provas de equivalência, ficam obrigados ao pagamento de um valor estipulado neste R.I.

# CAPITULO V

## AVALIAÇÕES DOS ALUNOS

### Artigo 40

#### Avaliação Contínua

##### Iniciação

- A avaliação dos alunos de Iniciação Musical utilizará as seguintes menções de forma qualitativa e decididas em conselho pedagógico segundo autonomia pedagógica expressa no Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo de nível não superior, o Decreto-Lei n.º 152/2013 de 4 de novembro e sem prejuízo do art.º 23 da Portaria 223/2018 de 3 agosto:
  - NS- Não Satisfaz (0 a 7 valores), ANS- Ainda Não Satisfaz (8 a 9 valores), S- Satisfaz (10 a 13 valores), SB- Satisfaz Bem (14 a 17 valores) e E- Excelente (18-20 valores).

##### Curso Básico e Secundário

- Nos Cursos Básicos e Secundário a avaliação aplica-se segundo o disposto na legislação em vigor;
- No final de cada período escolar será atribuída aos alunos dos níveis básicos e secundário, as seguintes classificações:
  - Curso Básico: em níveis de 1 (um) a 5 (cinco);
  - Curso Secundário: valores de 0 (zero) a 20 (vinte);
- As classificações dos testes e restantes provas deverão ser atribuídas em percentagens de 0 a 100. Estas terão a seguinte correspondência para os níveis:

Testes	Classificação Ensino Básico	Classificação Ensino Secundário
0 a 19%	1	0 a 3
20 a 49%	2	3 a 9
50 a 69%	3	10 a 13
70 a 89 %	4	14 a 17
90 a 100 %	5	18 a 20



## **Curso Livre**

- A avaliação dos alunos de Curso Livre utilizará as seguintes menções de forma qualitativa: NS- Não Satisfaz (0 a 7 valores), ANS- Ainda Não Satisfaz (8 a 9 valores), S- Satisfaz (10 a 13 valores), SB- Satisfaz Bem (14 a 17 valores) e E- Excelente (18-20 valores);
- As referidas avaliações não serão afixadas ao público, sendo no entanto feita a entrega de um registo de avaliação com a informação qualitativa traduzida em formulações que descrevam a situação do aluno em cada disciplina, de acordo com os parâmetros de avaliação estabelecidos.

## **Em todos os regimes:**

- Os professores, no final de cada período, e em datas estipuladas pela Direção Pedagógica, deverão registar em pauta própria a proposta de avaliações dos alunos;
- Em reunião de Conselho de Turma devem ser referenciados os alunos que revelam dificuldades de aprendizagem ou que não atingiram as competências necessárias, e de forma a proceder-se à elaboração de um plano de recuperação individual;
- A avaliação a atribuir no 3º Período deverá ser globalizante, tendo em conta a aquisição dos conhecimentos definidas, as atitudes e comportamentos e a evolução do aluno ao longo do ano letivo;
- No final do ano escolar a informação relativa ao aproveitamento do aluno será transmitida, através da entrega de um registo de avaliação aos respetivos Encarregados de Educação;
- A informação qualitativa traduzir-se-á em formulações que descrevam a situação do aluno em cada disciplina, de acordo com os parâmetros de avaliação estabelecidos;
- A avaliação será averbada trimestralmente nas pautas de avaliação, depois de aprovada em Conselho Pedagógico, e afixada na Escola em local visível, exceto os Cursos Livres;
- No Ensino Articulado a avaliação das disciplinas de formação vocacional será atribuída em reunião de Conselho de Turma da Escola de Ensino Regular onde o aluno frequenta as disciplinas de formação geral, durante as respetivas reuniões de avaliação;
- A avaliação averbada na pauta será suspensa se existirem incumprimentos relacionados com documentação em falta ou pagamentos em atraso.

## **Artigo 41**

### **Provas de Acesso**

- São realizadas provas de acesso aos candidatos que pretendam ser admitidos nos cursos oficiais no Conservatório de Música de Olhão. Estas provas serão realizadas em datas a estipular pela Direção;

- No ato de pré-inscrição, o encarregado de educação do candidato, deve requerer na secretaria da escola, em impresso, próprio a realização desta prova. Neste ato, o encarregado de educação toma conhecimento, das datas das provas e das normas de funcionamento entretanto afixadas em Edital;
- No caso dos candidatos ao 1º Grau, a prova de seleção é constituída por um teste de capacidades musicais;
- Os alunos que já possuam conhecimentos musicais podem solicitar uma prova de acesso para o grau em que se enquadrem. Essa prova avalia os conhecimentos musicais dos candidatos em relação ao programa definido em relação ao curso e ano pretendido;
- A admissão aos cursos secundários de música faz-se mediante a realização de uma prova de acesso. Por decisão do Conselho Pedagógico podem ser considerados os resultados obtidos nas provas globais nas disciplinas da componente de formação vocacional de 9º ano de escolaridade (formação musical e instrumento), para efeitos de ingresso nos cursos secundários, desde que estas provas sejam realizadas no Conservatório de Música de Olhão;
- O regulamento e matrizes das Provas de Acesso aos Cursos Básico e Secundário são expostos em Edital durante o mês de abril/maio de cada ano letivo;
- As referidas matrizes estão disponíveis para consulta na secretaria.

## **Artigo 42**

### **Provas para transição de ano/grau**

- As provas para transição de ano/grau são realizados em período coincidente com a última semana de janeiro e até à sua data limite, fim do mês de fevereiro;
- Podem ser candidatos a estas provas os alunos com frequência e aproveitamento de igual ou superior a 4 (Curso Básico) / 14 (Curso Secundário) na avaliação do 1º período, que tenham cumprido na totalidade, até à data da prova, o programa fixado para o respetivo grau, e que revelem capacidade para o cumprimento, durante o mesmo ano letivo, do programa estabelecido para o grau para o qual transitem;
- Excetuam-se os alunos ao abrigo do nº 7, do artigo 39º da portaria nº 223/2018, de 3 de agosto;
- Aos alunos do ensino articulado é permitido o acesso a este tipo de prova, apenas se existir um desfasamento relativamente ao ano que frequentam na escola de ensino regular;
- Não é possível a realização destas provas para os alunos inscritos no 5º grau;
- Até 15 de janeiro, o encarregado de educação do aluno, ou o próprio se maior, deve requerer na secretaria da escola, em impresso próprio, a realização dessa prova e o respetivo professor deve manifestar a sua concordância no mesmo impresso;
- Os júris destas provas são constituídos no mínimo por 3 professores, entre os quais o professor do examinando;
- No caso de provas em que haja lugar a sorteio antecipado do programa: o sorteio é realizado uma semana antes da data da prova, com a presença de pelo menos 2 professores e dos alunos;

- Os programas da prova devem ser entregues na secretaria da escola, pelo professor com pelo menos 24 horas de antecedência à realização do sorteio;
- Os professores presentes no sorteio assinalarão o resultado do mesmo nas folhas de programas dos alunos e rubricá-las-ão;
- As pautas da prova são afixadas com a antecedência de 48 horas à data da prova;
- No caso das provas em que haja lugar a sorteio do programa na hora da prova o sorteio é realizado no início da prova na presença do júri e dos alunos;
- Os elementos do júri assinalarão o resultado do sorteio nas folhas dos programas e rubricá-las-ão;
- Na disciplina de Formação Musical consta obrigatoriamente de duas provas: escrita e oral;
- Na disciplina de ATC existirão provas separadas de análise e técnicas de composição;
- A classificação obtida na prova de transição de ano ou grau corresponde, em caso de aprovação, à classificação de frequência da disciplina no ano ou grau ao qual a mesma se reporta;
- As Classificações das provas são sempre arredondadas às unidades, em percentagem no curso básico e em valores de 0 a 20 no curso secundário.

### **Artigo 43**

#### **Testes de Período e Provas Intermédias**

- Estas provas têm lugar entre a antepenúltima e penúltima semana de cada período, em calendário a definir pelo Conselho Pedagógico, devendo ser realizadas preferencialmente durante a hora de aula dos alunos;
- Destinam-se a todos os alunos matriculados nos cursos básicos e secundário. Nas disciplinas de Classe de Conjunto Instrumental, Música de Câmara, Orquestra e Coro o teste pode ser substituído por uma Audição/Concerto;
- A organização destas provas, horários, júris é da responsabilidade de cada coordenador de Departamento;
- A falta do aluno, sem justificação, implica a atribuição da classificação de zero na prova;
- As classificações das provas são sempre arredondadas às unidades, em percentagem no curso básico e em valores de 0 a 20 no curso secundário;
- A não realização do teste por motivos excepcionais, devidamente comprovados dá lugar à marcação de nova prova, desde que o encarregado de educação do aluno tenha apresentado a respetiva justificação, no prazo de dois dias da data da sua realização, e a mesma aceite pela Direção Pedagógica;
- Os alunos poderão ser sujeitos a uma prova de avaliação Intermédia realizada no 2º trimestre;
- A participação de cada aluno nas Provas de avaliação Intermédia é obrigatória se esta for solicitada;
- Caberá a cada Departamento Curricular correspondente estabelecer:
  - A data de realização das Provas;

- A composição das Provas;
- A composição do júri (que integrará obrigatoriamente o docente do aluno e do delegado de disciplina).
- No caso de o aluno faltar justificadamente ao teste é-lhe dada a oportunidade de o realizar logo que possível, de preferência nos dias imediatamente seguintes à data marcada se solicitado pelo mesmo;
- A classificação destas provas tem um peso definido por cada departamento.

## **Artigo 44**

### **Provas Globais**

#### **Curso Básico**

- Em matéria de provas globais aplica-se o disposto na legislação em vigor;
- A avaliação das disciplinas de 6ºano/2º Grau e 9ºano/5º grau inclui a realização de provas globais às disciplinas de formação musical e instrumento, cuja ponderação não poderá ser mais de 50 % no cálculo da classificação final de cada disciplina;
- Estas devem ocorrer dentro do calendário escolar definido pelo Ministério da Educação para as provas globais, podendo ainda decorrer dentro dos limites da calendarização definida para a realização de provas finais e exames de equivalência e desde que em datas não coincidentes com provas, de âmbito nacional, que os alunos pretendam realizar;
- A organização destas provas, horários, júris é da responsabilidade do Conselho Pedagógico;
- O júri das provas é constituído por 3 professores, entre os quais, terá de estar sempre presente o professor do aluno,
- Antes do início da realização de cada prova ou antes do sorteio antecipado do seu programa, conforme seja o caso, deve ser preenchido o impresso de prova, incluindo o programa a apresentar;
- No caso de provas em que haja lugar a sorteio do programa:
  - O sorteio é realizado no início do prova ou com uma semana de antecedência, conforme o estipulado, na presença do júri e do aluno;
  - O júri assinalará o resultado do sorteio em impresso próprio e rubricá-lo-á,
  - No caso de provas do programa sorteadas na hora do prova, e/ou de provas fornecidas ao aluno na hora do prova, o aluno disporá seguidamente do tempo previsto para a sua preparação.
- Quando da prova constarem provas cujo conteúdo seja escolhido pelo júri, como leituras à 1ª vista e provas práticas, essa escolha deve ser feita antes do início da mesma,
- Fotocópias desse material, para anexar ao impresso de prova, devem ser feitas, ou então ser escrito nesse impresso a indicação dos livros e páginas utilizados;

- A não realização da prova global por motivos excepcionais, devidamente comprovados dá lugar à marcação de nova prova, desde que o encarregado de educação do aluno tenha apresentado a respetiva justificação, no prazo de dois dias da data da sua realização, e a mesma aceite pela Direção Pedagógica,
- A falta do aluno, por motivos não justificáveis, implica a atribuição da classificação de zero valores na prova.
- As classificações das provas globais são sempre arredondadas às unidades e em percentagem no curso básico;
- As matrizes referentes a estas provas estão disponíveis para consulta na secretaria.

### **Curso Secundário**

- De acordo com a legislação em vigor, a avaliação das disciplinas terminais das componentes de formação científica e técnica-artística inclui a realização de provas globais, cuja ponderação é de 50% no cálculo da classificação de frequência da disciplina,
- Estas devem ocorrer dentro do calendário escolar definido pelo Ministério da Educação para as provas globais, podendo ainda decorrer dentro dos limites da calendarização definida para a realização de provas finais e exames de equivalência e desde que em datas não coincidentes com provas, de âmbito nacional, que os alunos pretendam realizar;
- O júri de cada prova deve ser constituído por três professores, tendo, pelo menos dois dela habilitação própria para a disciplina em causa;
- As matrizes das provas devem conter os objetivos, conteúdos, estrutura e respetivas cotações. Estas devem ser aprovadas pelo Conselho Pedagógico e afixadas até 15 de maio;
- Na disciplina de Formação Musical deverão ser feitas obrigatoriamente duas provas: escrita e oral,
- Na disciplina de ATC existirão obrigatoriamente duas provas: de análise e de técnicas de composição.
- O sorteio/escolha das provas deverá ser realizado entre o último dia do 2º período e o 30º dia antes da data de realização da respetiva prova, conforme deliberação expressa em cada departamento curricular;
- O aluno (ou o professor) deverá fazer entrega do programa da prova de instrumento, na secretaria, no prazo expresso no ponto anterior;
- No caso das provas em que haja lugar a sorteio do programa na hora da prova:
  - o sorteio é realizado no início da prova na presença do júri e dos alunos.
  - os elementos do júri assinalarão o resultado do sorteio nas folhas dos programas e rubricá-las-ão.
  - os alunos disporão seguidamente do tempo previsto para preparação do programa sorteado.
- Quando dos programas de prova constarem provas cujo conteúdo seja escolhido pelo júri, como leituras à 1ª vista e provas práticas das provas, essa escolha deve ser feita antes do início das provas;
- Fotocópias desse material, para anexar aos programas dos alunos, devem ser feitas, ou então ser escritas nas folhas dos programas as indicações dos livros e páginas utilizados;

- A não realização da prova global por motivos excepcionais, devidamente comprovados dá lugar à marcação de nova prova, desde que o encarregado de educação do aluno tenha apresentado a respetiva justificação, no prazo de dois dias da data da sua realização, e a mesma aceite pela Direção Pedagógica,
- A falta do aluno, por motivos não justificáveis, implica a atribuição da classificação de zero valores na prova;
- As classificações das provas globais são sempre arredondadas às unidades e em percentagem no curso básico;
- As matrizes referentes a estas provas estão disponíveis para consulta na secretaria.

## **Artigo 45**

### **Provas de Equivalência à frequência**

- Podem candidatar-se a esta prova alunos externos (os que tenham frequentado estabelecimentos sem paralelismo pedagógico, que anularam matrícula até ao 5º dia do início do 3º período, que reprovaram por frequência, que reprovaram por faltas, ou aqueles que se candidatam a disciplinas em que não se encontravam matriculados) e autopropostos (sem qualquer matrícula no ensino particular ou público ou os que anularam matrícula de todas as disciplinas até ao 5º dia do início do 3º período);
- Os exames do curso secundário realizam-se de acordo com o calendário anual de provas, divulgado anualmente pelo Ministério da Educação e Ciência;
- Cada júri de exame deve ser constituído por três professores, tendo, pelo menos um a habilitação própria para a disciplina em causa;
- As matrizes destas provas devem conter os objetivos, conteúdos, estrutura e respetivas cotações. Estas devem ser aprovadas pelo Conselho Pedagógico e afixadas até 15 de maio;
- Na disciplina de Formação Musical, a prova consta obrigatoriamente de duas provas: escrita e oral;
- Na disciplina de ATC, existirão obrigatoriamente duas provas: de análise e de técnicas de composição;
- O sorteio/escolha das provas deverá ser realizado no dia de realização do respetivo exame;
- As peças obrigatórias para os exames de instrumento do 8º grau são afixadas no início do 3º período escolar;
- As pautas de exame são afixadas com a antecedência de 48 horas à data da prova;
- Quando das provas constarem provas cujo conteúdo seja escolhido pelo júri, como leituras à 1ª vista e provas práticas dos provas, essa escolha deve ser feita antes do início dos provas;
- Fotocópias desse material, para anexar aos programas dos alunos, devem ser feitas, ou então ser escritas nas folhas dos programas as indicações dos livros e páginas utilizados;
- No caso de o aluno não obter aproveitamento, ou seja, de a classificação da prova ser negativa (havendo que a expressar por uma classificação de 0 a 9 valores), a classificação final será Reprovado;
- A classificação final da disciplina será a classificação da prova;

- No caso de falta à prova por parte do aluno será escrito nas pautas de prova, na classificação de prova, Faltou, e o espaço para a classificação final será deixado em branco. Neste caso não deverá ser aberto o respetivo termo de prova.

## **Artigo 46**

### **Provas de recuperação**

- A ultrapassagem do limite de faltas estipulado na lei obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação, de acordo com o estabelecido no Estatuto do Aluno (artigo nº 20 da Lei nº 51/2012, de 12 de Setembro);
- O conselho pedagógico deve estipular anualmente quais as medidas a aplicar aos alunos que se encontram nesta situação,
- Em caso da decisão de realização de uma prova de recuperação, esta apenas pode ser aplicada uma única vez no decurso de cada ano letivo;
- O disposto anteriormente é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas, cabendo ao Departamento definir o momento em que essas as atividades de recuperação são realizadas, bem como as matérias a trabalhar nas mesmas, as quais se confinarão às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.

## **Artigo 47**

### **Prova de Aptidão Artística (PAA)**

(Portaria nº 229-A/2018 de 14 de agosto)

- Traduz-se num projeto, consubstanciado num desempenho demonstrativo de conhecimento e capacidades técnica -artísticas adquiridas pelo aluno ao longo da sua formação, apresentado perante um júri, podendo incluir a apresentação de um relatório;
- O projeto defendido na PAA centra -se em temas e problemas perspetivados e desenvolvidos pelo aluno e, quando aplicável, em estreita ligação com os contextos de trabalho, e realiza -se sob orientação e acompanhamento de um ou mais professores;
- O projeto apresentado na PAA deverá ser desenvolvido no âmbito das disciplinas das componentes científica e ou técnica -artística de acordo com a especificidade do curso frequentado, em ano terminal;

- Tendo em conta a natureza do projeto, este pode ser desenvolvido em equipa, desde que, em todas as suas fases e momentos de concretização, seja visível e avaliável a contribuição individual específica de cada um dos respetivos membros;
- O júri de avaliação da PAA, designado pelo órgão competente de direção ou gestão do estabelecimento de ensino, é constituído, preferencialmente pelo a) diretor ou um seu representante, que preside; b) O diretor de curso; c) O diretor de turma; d) O orientador do projeto; e) Um representante de associação de setor afim ao curso ou um docente de outra escola com formação na área; f) Uma personalidade de reconhecido mérito na área artística do curso ou dos setores de atividade afins ao curso.
- O júri de avaliação é constituído por um número mínimo de quatro elementos dos acima designados e delibera com a presença de todos, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate nas votações;
- A PAA rege -se por regulamento específico aprovado em Conselho pedagógico e publicado atempadamente;
- O regulamento supra define, entre outras, as seguintes matérias:
  - A forma de designação, bem como os direitos e deveres de todos os intervenientes;
  - Os critérios e os procedimentos a observar pelos diferentes órgãos e demais intervenientes para aceitação e acompanhamento dos projetos;
  - A negociação dos projetos, no contexto do estabelecimento de ensino e, quando aplicável, no contexto real de trabalho;
  - A calendarização de todo o processo;
  - A duração da PAA, a qual não pode ultrapassar o período máximo de 45 minutos;
  - Os critérios de classificação a observar pelo júri da PAA;
  - Outras disposições que os órgãos competentes de direção ou gestão do estabelecimento de ensino entenderem por convenientes, designadamente o modo de justificação das faltas dos alunos no dia de realização da PAA e a marcação de uma segunda data para o efeito.
- A classificação da PAA não pode ser objeto de pedido de reapreciação.

## **Artigo 48**

### **Matrizes das provas**

- As Matrizes das provas de Admissão ao Curso Básico e Secundário de Música são elaboradas pelo Conservatório de Música de Olhão;
- Será definida em Reunião de Conselho Pedagógico a matriz da prova de passagem e admissão (objetivos, conteúdos, estrutura e respetivas cotações e critérios de correção);
- Para as disciplinas teóricas e teórico-práticas será definida pelo Conselho Pedagógico a matriz das respetivas provas.



## **Artigo 49**

### **Classificação das provas**

- Em matéria de classificações aplica-se o disposto na legislação em vigor.

## **CAPITULO VI**

### **PLANIFICAÇÃO**

#### **Artigo 50**

#### **Calendário Escolar**

- O Conservatório de Música de Olhão rege-se pelo calendário escolar anualmente estabelecido pelo Ministério de Educação;
- A Direção Pedagógica definirá a partir deste, o calendário próprio de realização dos períodos de avaliação (provas, exames, testes), das reuniões, das matrículas, da marcação de horários, das provas de acesso, dos concertos, das audições e das demais atividades;
- Salvo decisão contrária da Direção Pedagógica, as provas e audições/concertos realizam-se nas três últimas semanas de cada período;
- Durante o 1º período será elaborado pela Direção Pedagógica, depois de ouvidos os docentes e aprovado pelo Conselho Pedagógico, o Plano de Atividades da Escola;
- O Plano de Atividades incluirá:
  - O calendário escolar;
  - As atividades de complemento curricular, audições e concertos;
  - As reuniões de Conselho Pedagógico;
  - As reuniões de Departamentos Curriculares;
  - As reuniões de professores e de encarregados de educação;
  - As datas de entrega das avaliações;
  - O calendário dos testes, das provas de acumulação, dos exames e das provas de acesso.

## **Artigo 51**

### **Atividades Letivas de Natureza Pedagógica-Artística**

- As atividades de natureza Pedagógica-Artística a decorrer no Conservatório, ou fora dele, com a participação oficial de alunos seus, terão uma das seguintes designações:
  - Audição de classe/departamento/alunos
  - Audição Interdisciplinar
  - Audição Final de Ano Letivo
  - Concerto / Recital
- Sempre que uma atividade de natureza Pedagógica-Artística seja dada no exterior ou implique saída para espaço exterior ao Conservatório carece de prévia autorização da Direção Pedagógica bem como dos pais ou encarregados de educação;
- Sempre que uma atividade escolar interfira no normal funcionamento das aulas é necessária autorização da Direção Pedagógica e deve ser dado conhecimento atempado aos professores da turma ou classe em questão;
- Os professores devem no início de cada período, planificar quais as atividades que pretendem realizar, assim como as datas, horas e locais da realização das mesmas.

## **Artigo 52**

### **Audições**

- As audições inserem-se no programa geral de trabalho com os alunos, sendo parte integrante essencial no seu percurso formativo;
- Cabe a cada docente a responsabilidade de determinar o tipo de audição em que os seus alunos deverão apresentar-se;
- O programa das audições de classe e dos recitais são da inteira responsabilidade do respetivo professor, e devem ser entregues na Direção Pedagógica, em formato digital, com a antecedência mínima de 10 dias úteis;
- A responsabilidade de programação e estruturação dos concertos de Natal e Final de Ano Letivo é da Direção Pedagógica, depois de ouvido o Conselho Pedagógico;
- Os professores devem propor, com a antecedência mínima de 15 dias úteis e dentro dos moldes definidos, o programa que pretendem apresentar. Cabe à Direção Pedagógica a decisão relativa ao programa de cada concerto;

- Sempre que necessário, e com a devida autorização, será possível solicitar a realização de ensaios nos locais onde decorrerão as audições ao coordenador das atividades, que por sua vez deve efetuar um plano de ensaios consultando o docente ou docentes envolvidos.
- As audições de classe preferencialmente devem ser pluridisciplinares (2, 3, 4 ou mais classes), situação que motivará um acordo prévio entre os vários professores envolvidos.
- As audições de classe devem ter como tempo limite o máximo 60 minutos.
- Os concertos e espetáculos devem ter como tempo limite máximo de 90 minutos, salvo ordem em contrário expressa pelo diretor.
- Salvo indicação específica do docente responsável pela classe, todos os alunos do curso de música se devem apresentar nos concertos com a seguinte indumentária: camisa branca, calça ou saia preta/azul escuro e sapato preto/azul escuro.
- Em caso de incumprimento do disposto no número anterior poderá implicar a não participação do aluno na atividade em causa se não houver uma justificação plausível para a mesma.
- A decisão acerca da indumentária a ser utilizada pelos alunos do curso livre de dança, em apresentações públicas, é dos docentes responsáveis pelas classes envolvidas na atividade em causa.
- A apresentação em audições é, para os devidos efeitos, uma atividade suscetível de avaliação e não pode ser recusada a não ser pelos motivos descritos no artigo 14.

## **CAPITULO VII**

### **MENSALIDADES E OUTROS PAGAMENTOS**

#### **Artigo 53**

#### **Mensalidades**

- O custo da formação prestada pelo Conservatório de Música de Olhão ao longo do ano letivo é traduzido numa propina anual, podendo ser pago na totalidade, no início do ano letivo, ou por várias tranches, tendo como limite máximo 10 prestações iguais (mensalidades de setembro a junho);
- As mensalidades são pagas de 1 a 8 de cada mês, exceto no mês de setembro que pode ser paga até dia 20;
- As mensalidades são as constantes da tabela aprovada para cada ano letivo pela entidade titular;
- O não pagamento no prazo de quatro semanas após a data limite implica a suspensão da frequência, sendo este facto comunicado ao aluno ou ao seu Encarregado de Educação;

- Sempre que não for possível efetuar o pagamento na secretaria do Conservatório de Música de Olhão, pode ser realizado através de transferência bancária (NIB:BPI 0010 0000 4280 1920 0014 0) ou envio de cheque via CTT a favor de Associação do Conservatório de Música de Olhão, sita na Avenida 16 de Junho 8700-311 Olhão;
- Os recibos dos pagamentos serão passados após a receção dos comprovativos e nunca com data anterior à mesma (entregues pessoalmente; por email, para [recepcao@conservatoriodemusicadeolhao.com](mailto:recepcao@conservatoriodemusicadeolhao.com)).
- No caso de desistência, o aluno deverá efetuar o pagamento da mensalidade respeitante ao mês em que entrega o requerimento de anulação da matrícula, não havendo direito a devolução da mensalidade no todo ou em parte. Não serão devolvidos os valores pagos a título de inscrição;
- A coincidência de atividades letivas com feriados ou as faltas ocasionais dos professores legalmente justificadas não concedem direito a qualquer redução na mensalidade nem à reposição das mesmas;
- O atraso no pagamento de quaisquer valores/mensalidades implica o impedimento da renovação de matrícula.
- O atraso no pagamento de quaisquer valores/mensalidades após o prazo estipulado implica o acréscimo de 5% à quantia a satisfazer.
- A tabela de preços é revista anualmente ou a título excepcional em altura indeterminada, a qual deverá ser aprovada pela Direção e publicada em Edital.

## Artigo 54

### Outros pagamentos

- Para além das mensalidades os alunos ficam sujeitos aos seguintes pagamentos:
  - Matrícula — paga no ato da matrícula — valor definido e publicado anualmente através de Edital;
  - Seguro Escolar — pago no ato da inscrição/matrícula, cujo valor é definido anualmente e publicado através de Edital;
  - PAA (alunos internos) — por cada prova de exame a que o aluno se candidata pagará a quantia a estipular anualmente em edital;
  - Prova de equivalência à frequência — por cada prova de equivalência à frequência a que o aluno se candidata, pagará a quantia correspondente a 75% do valor anual em falta das mensalidades da disciplina, para esse ano;
  - Aluguer de instrumentos — por cada mês de utilização de um instrumento, propriedade da Entidade Titular, o aluno pagará uma quantia definida e publicada através de Edital;
  - Coimas de aluguer dos instrumentos — definida e publicada através de Edital;
  - Impressos - Por cada Impresso será cobrado o valor de 0,20€;
  - Declarações – Por cada declaração solicitada será cobrado o valor de 2,00€;
  - Certidão de habilitações - Por cada certidão de habilitações solicitada será cobrado o valor de 15,00€;

- Certificado de habilitações – Por cada certificado de habilitações solicitado será cobrado o valor de 35,00€
- Diplomas- Por cada diploma solicitado será cobrado o valor de 45,00€

## **Artigo 55**

### **Seguro Escolar**

- O seguro escolar é obrigatório para todos os alunos que frequentam o Conservatório;
- O seguro escolar deve ser feito e pago no ato de matrícula e tem a duração do ano letivo em causa;
- O seguro escolar abrange as situações previstas na lei.

## **Artigo 56**

### **Aluguer de instrumentos**

- O material existente na escola pertence à “Associação do Conservatório de Música de Olhão” e destina-se ao exercício das aulas;
- A Direção Administrativa da Associação, desde que possua, poderá alugar instrumentos aos alunos, quando estes não disponham de instrumento próprio,
- Os pedidos de aluguer de instrumento são feitos em impresso interno do Conservatório, no ato da matrícula;
- Os instrumentos serão entregues aos alunos após aprovação da Direção e mediante a assinatura de um Termo de Responsabilidade;
- Os alugueres são concedidos durante um (1) ano letivo, sendo os alunos obrigados a devolver os instrumentos até ao dia 8 de Julho de cada ano. Em casos excecionais a Direção poderá prolongar o aluguer dos instrumentos durante as férias, devendo, nestes casos, os interessados require-lo até ao dia 31 de Maio de cada ano;
- Os alunos que desistirem, antes do final do ano letivo, ficam obrigados a devolver o instrumento no último dia em que frequentarem a respetiva aula;
- Quando o número de requisições for superior ao número de instrumentos disponíveis, a Direção decidirá-se-á a favor dos alunos que frequentam a disciplina pela primeira vez;
- Em casos de quebra ou dano dos instrumentos e seus acessórios, os alunos são responsáveis pelo pagamento das respetivas reparações e substituições;
- Quando não seja possível reparar, e em casos de roubo ou extravio, os alunos ficam obrigados à substituição do instrumento por um de qualidade e características equivalentes;
- Por cada mês de utilização o aluno pagará a quantia indicada em tabela aprovada e afixada no início de cada ano letivo;

- Quando não forem respeitados os prazos de devolução dos instrumentos alugados, o aluno fica sujeito ao pagamento de coimas calculadas nos termos do artigo 35.

## **CAPITULO VIII**

### **DIVERSOS**

#### **Artigo 57**

#### **Bolsas de Estudo**

- O Conservatório de Música de Olhão em parceria com outras entidades pode conceder Bolsas de Estudo a alunos que reúnam as condições impostas pelo Protocolo estabelecido entre as duas entidades. As referidas Bolsas de estudo são revistas anualmente,
- As bolsas de estudo só ficarão disponíveis após assinatura de protocolo pelas entidades envolvidas;
- Sempre que haja alteração do Protocolo no sentido de diminuição do número de Bolsas de Estudo a atribuir, cabe à Direção Pedagógica seriar e escolher a nova lista de Bolseiros, tendo em atenção todo o seu historial evolutivo e respetivas avaliações;
- As falsas declarações serão punidas de acordo com a lei em vigor;
- Só serão consideradas efetivas as inscrições para bolsa de estudo, após entrega e verificação de toda a documentação solicitada, dando prioridade aos bolseiros inscritos no ano transato;
- Todos os alunos bolseiros a frequentar quaisquer regimes de bolsa, estão sujeitos ao abrigo do Estatuto do Aluno em vigor e do presente Regulamento Interno;
- Os alunos bolseiros que desistem qualquer que seja o motivo, não têm primazia ao direito de bolsa nos anos letivos seguintes;
- Todas as bolsas de estudo podem ser suspensas a qualquer momento, e com efeito imediato, logo que sejam detetadas as seguintes condições:
  - Por imposição da Entidade pagadora com devida justificação;
  - Por incumprimento do protocolo de colaboração;
  - Avaliação negativa final de ano letivo em qualquer das disciplinas;
  - Incumprimento do Regulamento Interno e/ou dos Estatutos do Aluno ;
  - Por incompatibilidade de horários que não sejam do ensino regular obrigatório;

- Por atos, comportamentos ou outras formas de demonstração de não merecimento da referida bolsa.
- A Direção Administrativa do Conservatório de Música de Olhão pode vir a conceder bolsas de estudo internas, dentro dos mesmos moldes deste artigo.

## **Artigo 58**

### **Seriação de Alunos**

#### **Para ingressarem nos cursos oficiais**

- Os alunos a integrarem nos cursos oficiais seguem os trâmites do artigo 41 deste R.I.
- Os alunos terão que ter avaliação positiva para preencherem as vagas disponíveis para cada curso.
- Se o número de alunos for maior do que o número de vagas, então são validadas para admissão as provas dos alunos por ordem de maior classificação positiva.
- Se existir financiamento do Ministério da Educação para alunos de curso oficial o critério tomado em consideração para a escolha dos novos alunos em articulado e supletivo, é a média final do ano letivo dos alunos já inscritos no ano anterior e que não usufruíram de financiamento, sendo deste modo dada primazia às médias mais altas no final do ano letivo dos alunos não subsidiados e seguindo as normas da legislação em vigor nesse ano.
- No caso de empate é dada preferência à nota mais alta na classe de instrumento.
- Novos alunos também são candidatos a subsídio do Ministério da Educação se houver vaga e tenham avaliação positiva nas provas de acesso, dependendo das normas e legislação em vigor nesse ano.
- O percurso académico dos alunos no ensino especializado da música é relevante para desempate e direito a subsídio do Ministério da Educação, se assim for necessário, sendo o Conselho Pedagógico a dar o aval final que ficará registado em ata.
- Os subsídios atribuídos dependem do protocolo com as Entidades Oficiais do Ministério da Educação e dos supostos valores atribuídos.
- As Iniciações não são alvo de provas de seriação, bastando a ordem de candidatura.

## **Artigo 59**

### **A Informação**

- Todas as informações, alterações e outras comunicações aos utentes do Conservatório de Música de Olhão poderão ser transmitidas verbalmente, através de Edital, correio eletrónico e/ou afixadas nos placardes de informação da Escola.

## **Artigo 60**

### **Parcerias**

- A Direção Administrativa do Conservatório de Música de Olhão poderá constituir parcerias com entidades públicas e ou privadas sempre que for do interesse da Associação.

## **Artigo 61**

### **Biblioteca**

- O material da biblioteca está ao serviço exclusivo dos professores desta Escola;
- A sua consulta ou aquisição temporária tem que ser comunicada aos Serviços Administrativos ou Direção Pedagógica;
- O material consultado deverá ser repostado no prazo máximo de dois dias a contar da comunicação, salvo pedidos com justificação aceite pela Direção Pedagógica.

## **Artigo 62**

### **Resolução Alternativa de Litígios- Informação aos Consumidores**

- O site [www.consumidor.pt](http://www.consumidor.pt) oferece a lista completa e atualizada das Entidades de Resolução Alternativa de Litígios, a que o consumidor pode recorrer.



- Destaca-se na região do Algarve o **Centro de Informação, Mediação e Arbitragem de Conflitos de Consumo do Algarve**, com o endereço eletrónico [www.consumoalgarve.pt](http://www.consumoalgarve.pt), sito no Edifício Ninho de Empresas, Estrada da Penha, nº 9, 8005-131 em Faro com o Telefone nº 289 823135.
- Esta Associação não se encontra vinculada por adesão ou imposição legal decorrente de arbitragem necessária a qualquer entidade de resolução alternativa de litígios.

## **CAPITULO IX**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **Artigo 63**

#### **Revisão do Regulamento Interno**

- O regulamento interno da escola pode ser revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente a todo o tempo por deliberação dos Órgãos de gestão.

#### **Artigo 64**

#### **Casos Omissos**

- A resolução dos casos omissos neste regulamento será da competência máxima do Diretor.

#### **Artigo 65**

#### **Entrada em vigor**

- O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação em reunião de Conselho Pedagógico e Direção Administrativa desta Associação.

Revisão Extraordinária aprovada em reunião de:

Direção Administrativa a 31/09/2018

A Direção Administrativa

---

Rui Paulo Varrecoso Gonçalves

A Direção Pedagógica.

---

Anabela da Cruz Encarnação Silva