2025-26

REGULAMENTO INTERNO

Conservatório de música Olhão

INDÍCE

INTRODUÇÃO	
NATUREZA E FINALIDADE DA ESCOLA	**CAPITULO I**
Caracterização	Artigo 1
ORGÃOS DA ESCOLA	**CAPITULO II**
Entidade Titular	Artigo 2
Direção Administrativa	Artigo 3
Direção Pedagógica	Artigo 4
Conselho Pedagógico	Artigo 5
Departamentos Curriculares	Artigo 6
COMUNIDADE ESCOLAR	**CAPITULO III**
Entrada e saída das instalações	Artigo 7
Direitos e Deveres	Artigo 8
Direitos dos Alunos	Artigo 9
Deveres dos Alunos	Artigo10
Alunos - Normas Especificas da Escola	Artigo10-A
Frequência e Assiduidade	Artigo11
Controlo da Assiduidade	Artigo12
Regime de Faltas	Artigo13
Acerca da justificação de faltas dos Alunos	Artigo14
Disciplina	Artigo15
Mérito escolar	Artigo16
Funcionários Docentes	Artigo17
Contratação de Docentes	Artigo18
Direitos dos Docentes	Artigo19
Deveres dos Docentes	Artigo20
Regime de Faltas dos Docentes	Artigo21
Reposição de Aulas	Artigo22
Acumulação/Complemento de Horário dos Docentes	Artigo23
Duração e Organização do trabalho Docente	Artigo24
Responsabilidade Disciplinar dos Docentes	Artigo25
Funcionários não Docentes	A rtigo26
Direitos dos Funcionários Não Docentes	Artigo27
Deveres dos Funcionários Não Docentes	Artigo28
Secretaria	Artigo 29
Direitos dos Pais e Encarregados de Educação	Artigo 30
Deveres dos Pais e Encarregados de Educação	Artigo 31
Atendimento aos Encarregados de Educação	Artigo 32
FREQUÊNCIA	**CAPITULO IV**
Oferta Formativa	Artigo 33
Cursos Oficiais -Planos de Estudos	Artigo 34
Cursos Livres	Artigo 35
Admissão	Artigo 36
Condições de acesso aos diferentes Cursos	Artigo 37
Candidaturas	Artigo 38

R.I.CMOLHÃO25-26

Ato de Matrícula	Artigo 39
Condições especiais e restrições de matrícula	Artigo 40
Desistências e Anulações	Artigo 41
Marcação de horários dos Alunos	Artigo 42
Transferências	Artigo 43
AVALIAÇÕES DOS ALUNOS	**CAPITULO V**
Disposições Gerais	Artigo 44
Provas de Acesso	Artigo 45
Provas para transição de ano/grau	Artigo 46
Testes de Período e Provas Intermédias	Artigo 47
Provas Globais	Artigo 48
Provas de Equivalência à frequência	Artigo 49
Provas de Recuperação	Artigo 50
Prova de Aptidão Artística (PAA)	Artigo 51
Matrizes das Provas	Artigo 52
Classificação das Provas	Artigo 53
PLANIFICAÇÃO	**CAPITULO VI**
Calendário Escolar	Artigo 54
Atividades Letivas de Natureza Pedagógica-Artística	Artigo 55
Audições	Artigo 56
PAGAMENTOS	**CAPITULO VII**
Anuidade	Artigo 57
Incumprimento de Pagamento	Artigo 58
Outros pagamentos	Artigo 59
Alterações ao Tempo ou Modo de Lecionação	Artigo 60
Seguro Escolar	Artigo 61
Apoios do Ministério da Educação	Artigo 62
DIVERSOS	**CAPITULO VIII**
Aluguer de instrumentos	Artigo 63
Bolsas de Estudo	Artigo 64
Seriação de Alunos	Artigo 65
A Informação	Artigo 66
Parcerias	Artigo 67
Biblioteca	Artigo 68
Salas de Aula para Estudo	Artigo 69
Restrição ao uso de telemóveis/ou similares	Artigo 70
Resolução Alternativa de Litígios- Informação aos Consumidores	Artigo 71
Procedimento em situação de Acidente	Artigo 72
Sistema de Segurança e Vigilância	Artigo 73
DISPOSIÇÕES FINAIS	**CAPITULO IX**
Revisão do Regulamento Interno	Artigo 74
Casos Omissos	Artigo 75
Entrada em vigor	Artigo 76

INTRODUÇÃO

O atual Regulamento Interno constitui em articulação com o Projeto Educativo e toda a legislação aplicável, a base da consolidação do bom funcionamento do Conservatório de Música de Olhão 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 no ano letivo de 2025-26.
Estabelece ainda regras e normas referentes aos direitos e deveres dos seus diferentes agentes.
O presente foi aprovado pela Direção Administrativa do Conservatório de Música de Olhão, em reunião de 10 abril de 2025, com o parecer do Conselho pedagógico, ao abrigo e nos termos do disposto no artigo 5º, do presente Regulamento Interno, assim como no artigo 37º,nº2, alínea a do Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo, aprovado pelo Decreto-Lei nº152/2013 de 4 de novembro.

R.I.C.MOLHÃO25-26

CAPITULO I

NATUREZA E FINALIDADE DA ESCOLA

Artigo 1º

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 no 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) de música e dança.

CAPITULO II

ORGÃOS DA ESCOLA

- Direção Administrativa
- Direção Pedagógica
- Conselho Pedagógico
- Departamentos Curriculares

Artigo 2º

ENTIDADE TITULAR

1. A Entidade Titular do Conservatório de Música de Olhão é a Associação do Conservatório de Música de Olhão.
2. A Entidade Titular possui competências deliberativas em matéria administrativa e financeira, sendo representada pelo presidente da Direção Administrativa e Tesoureiro.

R.I.CMOLHÃO25-26

Artigo 3º

DIREÇÃO ADMINISTRATIVA

1. São competências da Direção da Entidade Titular[1]:
   a. Definir as orientações gerais para a Escola;
   b. Representar a Escola em todos os assuntos de natureza administrativa e financeira, quer perante o Ministério da Educação, quer perante outras Entidades;
   c. Representar a Escola em atos públicos;
   d. Estabelecer a organização administrativa e as condições de funcionamento da Escola;
   e. Assegurar os investimentos necessários e indispensáveis e, responder pela correta aplicação dos subsídios, créditos e outros apoios concedidos;
   f. Eleger a Direção Pedagógica da Escola;
   g. Assegurar a contratação e a gestão do pessoal docente e não docente, ouvida a Direção Pedagógica;
   h. Instalar os seus trabalhadores em boas condições de higiene e segurança;

[1] Decreto-lei 152/2013 de 4 de novembro

i. Zelar pela manutenção das instalações e instrumentos;
j. 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;
k. Proporcionar aos trabalhadores o apoio técnico, material e necessários ao exercício da sua atividade, desde que tal seja de sua obrigação;
l. Passar declarações de tempo de serviço conforme a legislação em vigor;
m. Prestar ao Ministério da Educação e Ciência as informações que este, nos termos da lei, solicitar;
n. Aprovar o Plano anual de atividades e respetivo orçamento anual;
o. Administrar o Orçamento do Conservatório Musica de Olhão;
p. Estabelecer as mensalidades dos alunos;
q. 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;
r. Manter registos escolares dos alunos, em condições de autenticidade e segurança;
s. 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;
t. Prestar ao Ministério da Educação as informações que este, nos termos da lei, solicitar;
u. Cumprir as demais obrigações impostas por lei.

R.I.CMOLHÃO25.26

Artigo 4º

DIREÇÃO PEDAGÓGICA

(artigos 40º e 41º, Decreto-Lei n.º 152/2013 de 4 de novembro)

1. A Direção Pedagógica é nomeada pela entidade titular e posteriormente homologada pela Direção Regional dos Estabelecimentos Escolares- Direção de Serviços da Região do Algarve;
2. A Entidade Titular poderá nomear uma Direção Pedagógica Singular ou Coletiva;
3. O exercício das funções de Direção Pedagógica é equiparável, para todos os efeitos legais, à função docente;
4. A Direção Pedagógica exerce as suas funções por um ano e seguintes, não carecendo de renovação anual por parte da Entidade Titular;

5. A Direção Pedagógica atende os encarregados de educação em horário a estipular no início de cada ano letivo.
6. Os encarregados de educação devem solicitar na secretaria, com a antecedência mínima de dois dias úteis, esse atendimento:

7. É da sua competência:

a. Representar a Escola junto do Ministério da Educação em todos os assuntos de natureza pedagógica;
b. Planificar e superintender as atividades curriculares e culturais;
c. Promover o cumprimento dos planos e programas de estudos;
d. Zelar pela qualidade do ensino;
e. Zelar pela educação e disciplina dos alunos;
f. Inspecionar as aulas e exercícios escolares e determinar a distribuição dos alunos pelos diferentes professores;
g. Propor à Entidade Titular as providências julgadas necessárias para o bom funcionamento das atividades da Escola, incluindo a nomeação de pessoal docente;
h. Apresentar à Entidade Titular, no início de cada ano letivo, o respetivo Plano de Atividades;
i. Presidir às reuniões de Conselho Pedagógico;
j. Colaborar, juntamente com a Entidade Titular, nos ajustamentos necessários deste regulamento e cumprir tudo o que nele é determinado.

R.I.CMOLHÃO25-26

Artigo 5º

CONSELHO PEDAGÓGICO

1. 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;

2. 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;

3. Será secretariado rotativamente por um dos seus membros, caso não haja decisão em contrário na primeira reunião;
4. Têm direito a voto todos os seus elementos. Nas reuniões específicas para este Conselho apenas participarão os diretores pedagógicos e os representantes dos departamentos curriculares;
5. Os representantes dos departamentos curriculares são nomeados para um mandato anual, no início do ano letivo, pela Direção Pedagógica.

6. É da sua competência:

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

R.I.OMOLHAO25-26

7. Funcionamento

a. O Conselho Pedagógico deve de 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;
b. As reuniões de Conselho Pedagógico podem ser substituídas por reuniões gerais de professores.
c. Para as reuniões extraordinárias os membros do Conselho Pedagógico será convocado por escrito/outro meio com pelo menos 48 horas de antecedência;
d. 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;
e. Das suas reuniões devem ser lavradas atas, ficando estas arquivadas na pasta de arquivo do Conselho Pedagógico, disponível para consulta dos professores;

f. 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;
g. No início de cada ano letivo são nomeados em reunião de Conselho Pedagógico, os Delegados /Coordenadores de cada Departamento Curricular ou Disciplina.

Artigo 6º

DEPARTAMENTOS CURRICULARES

1. Os Departamentos Curriculares são órgãos de coordenação de todos os docentes das respetivas áreas curriculares em matéria pedagógica e científica;
2. De acordo com as disciplinas lecionadas, funcionam os seguintes departamentos:
    a. Iniciação Musical
    b. Formação Musical
    c. História e Cultura das Artes
    d. Análise e Técnicas de Composição
    e. Instrumentos polifónicos – Piano e práticas de teclado
    f. Instrumentos polifónicos - Acordeão
    g. Sopros
        i. Trompa
        ii. Trompete
        iii. Flauta Transversal
        iv. Clarinete
    h. Cordas dedilhadas - Guitarra
    i. Cordas friccionadas
        i. Violino
        ii. Viola d'arco
        iii. Violoncelo
        iv. Contrabaixo
    j. Classes de conjunto – vocais
    k. Classes de conjunto – instrumentais
    l. Dança e outras atividades
3. Os departamentos curriculares terão um delegado/coordenador eleito pelos membros do seu departamento, cujo mandato é de um ano letivo;

R.I.CMOLHÃO25-26

4. Competências dos Departamentos Curriculares

a. Elaborar o seu próprio regimento interno, definindo as respetivas regras de organização e de funcionamento;
b. Contribuir para a prossecução do Projeto Educativo do Conservatório;
c. Colaborar com o Conselho Pedagógico e Direção Pedagógica na promoção da qualidade educativa da Escola.
d. Planificar as atividades letivas e não letivas;
e. Promover a inovação curricular e a produção didática no campo das respetivas disciplinas;
f. Promover a interdisciplinaridade;
g. Cumprir as deliberações emanadas do Conselho Pedagógico;
h. Discutir os problemas correntes e específicos das disciplinas do departamento.
i. Os departamentos curriculares reúnem ordinariamente uma vez por trimestre, e extraordinariamente por convocação do coordenador;
j. Para as reuniões, mesmo as previamente agendadas, os seus membros, serão convocados com pelo menos 48 horas de antecedência;
k. Das suas reuniões devem ser lavradas atas, ficando as mesmas arquivadas na pasta do respetivo departamento, disponível para consulta dos docentes;
l. As referidas atas podem ser substituídas por relatórios de disciplina se for o caso de ser somente um professor representante.
a) Propor à direção pedagógica o seu delegado/coordenador, de entre os respetivos professores.

R.I. OMGLHÃO25-26

5. Competências dos Delegados/Coordenadores dos Departamentos Curriculares:

a. Veicular informações propostas e decisões do departamento junto do Conselho Pedagógico; as informações e deliberações do Conselho Pedagógico junto dos Professores do respetivo departamento;
b. Gestão dos conteúdos dos programas;
c. Definir os critérios de avaliação;
d. Organizar o processo de avaliação relativo às provas: matrizes e conteúdos, horários e constituição de júris;
e. Organizar a pasta do departamento;
f. Convocar e presidir às reuniões do departamento,

g. Coordenar as atividades pedagógicas nomeadamente as planificações, as atividades propostas no plano anual de atividades e as decorrentes das especificidades das disciplinas;
h. Representar o conselho de disciplina nas reuniões de Conselho Pedagógico;
i. Promover a reflexão dos planos curriculares e apresentar propostas que visem o seu ajustamento e desenvolvimento;
j. Promover a troca de experiências pedagógicas e a cooperação entre os docentes;
k. Promover a articulação com o departamento curricular;
l. Apresentar no final do ano letivo, em conselho de disciplina, o relatório crítico das atividades desenvolvidas;
m. Assegurar os meios para a conservação e manutenção dos espaços e equipamentos próprios;
n. Propor ao diretor, depois de ouvidos os professores, a aquisição de novo equipamento ou a reestruturação ou redimensionamento das instalações;
o. 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.

R.I.CMOLHÃO25-26

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 7º

ENTRADA E SAÍDA DAS INSTALAÇÕES

1. Têm entrada livre na escola os alunos, professores e funcionários que nela exerçam a sua atividade, membros que mesmo não fazendo parte dos quadros da escola, sejam convocados para reuniões e ainda outras pessoas devidamente credenciadas.
2. O funcionário de serviço na portaria, ou qualquer outro quando se justificar, pode solicitar prova de identificação a qualquer pessoa que se encontre no interior das instalações, sempre que a não reconheça como elemento da Comunidade Educativa.

3. A deteção de elementos externos à Comunidade Educativa deve ser comunicada de imediato à Direção.
4. 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.
5. Na situação referida no número anterior, a autorização deverá ser registada no processo do aluno ou outro meio disponível.
6. 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.
7. É permitido o acesso de pais, encarregados de educação e convidados a espaços em que estejam a decorrer apresentações públicas desde que seja feita a devida identificação.
8. É expressamente proibida a circulação dos mesmos em outros espaços sem que para tal tenham autorização expressa do diretor.
9. Os encarregados de educação poderão ter acesso à sala de aula do aluno se forem convidados pelo professor a assistir à aula.
10. 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.
11. 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.

R.I.OMOLHÃO25-26

Artigo 8º

DIREITOS E DEVERES

1. Todas as pessoas têm direitos e deveres autenticados e protegidos pela Constituição;
2. 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.

SECÇÃO I

Alunos

Artigo 9º

DIREITOS DOS ALUNOS

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

a. Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da comunidade escolar;
b. 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;
c. Ver salvaguardada a sua segurança na Escola e respeitada a sua integridade física;
d. Ser pronta e adequadamente assistido em caso de acidente ou doença súbita, ocorridos no âmbito das atividades escolares;
e. Utilizar as instalações a si destinadas, com a devida autorização;
f. Apresentar críticas e sugestões relativamente ao funcionamento da Escola, junto das entidades competentes;
g. Ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito, pelos professores, funcionários e órgãos de direção e administração da escola;
h. Organizar e participar em iniciativas que promovam a sua formação;
i. Ver respeitada a confidencialidade dos elementos de natureza pessoal ou familiar, constantes do seu processo individual;
j. Beneficiar de apoios específicos, se as suas necessidades de aprendizagem o justificarem;
k. Conhecer o regulamento interno;
l. 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.
m. O aluno tem ainda direito a ser informado sobre todos os assuntos que lhe digam respeito, nomeadamente:
    i. Ao modo de organização do seu plano de estudos, programa e objetivos essenciais de cada disciplina, processos e critérios de avaliação;
    ii. Às normas de utilização das instalações, materiais e equipamentos da Escola;

R:\OMOLHA\025-26

iii. Às iniciativas em que possa participar e de que a Escola tenha conhecimento;
iv. À função de cada um dos órgãos da Escola.

Artigo 10º

DEVERES DOS ALUNOS

1. 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:

a. Tratar com respeito e correção qualquer elemento da comunidade educativa;
b. Os comportamentos inadequados darão origem a procedimento disciplinar;
c. Seguir as instruções dos professores relativamente ao seu processo de ensino e aprendizagem;
d. Respeitar as instruções do pessoal docente e não docente;
e. Respeitar o direito à educação e ensino dos outros alunos;
f. 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 15 minutos, após os quais será marcada falta.
g. Zelar pela preservação, conservação e asseio da escola, nomeadamente no que diz respeito a instalações, material didático e mobiliário, fazendo uso adequado dos mesmos;

R.I.CMOLHÃO25-26

Artigo 10º- A

ALUNOS - NORMAS ESPECÍFICAS DA ESCOLA

1. Sem prejuízo dos demais deveres previstos nos números anteriores e seguintes, neste espaço escolar devem os alunos seguir as seguintes normas:
    a. Circular de forma disciplinada, mantendo o silêncio nos corredores e utilizando os espaços de modo a não perturbar as aulas próximas a estes;
    b. Entregar aos assistentes operacionais objetos que encontrem abandonados;
    c. Não afixar cartazes, panfletos ou publicitar eventos sem a autorização prévia do diretor;
    d. Utilizar os computadores, aparelhos e instrumentos disponibilizados pela escola rigorosamente de acordo com os regulamentos dos espaços em que se encontram.

e. Nas salas de aula e demais locais destinados ao estudo, é proibido comer, beber ou mastigar pastilha elástica.
f. Na escola ou quando em representação da mesma em eventos públicos, os alunos devem apresentar-se devidamente cuidados, respeitando as normas definidas pelo diretor.
g. 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/equipamento tecnológico devem ser obrigatoriamente nela depositados.
h. 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.
i. Se o aluno for de menor, não sair desta Escola sem informar os funcionários de serviço.
j. Estudar, empenhando-se na sua formação integral;
k. Participar nas atividades curriculares e extracurriculares desenvolvidas pela Escolas;
l. Responsabilizar-se pelo material e valores pessoais não deixando mochilas, sacos ou outros objetos fora do seu alcance;
m. Ser portador de todo o material necessário para a aula;
n. Respeitar a propriedade dos bens de todos os elementos da Comunidade Educativa;
o. 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;
p. Permanecer na escola durante o horário, salvo se tiverem autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola para sair;
q. Zelar pelo bom nome da Escola, mesmo não estando a representá-la oficialmente;
r. Não transportar, possuir ou consumir substâncias ou equipamentos proibidos pela lei ou pelo regulamento interno da escola;
s. Não permanecer em locais suscetíveis de perturbar as atividades escolares;

R.I.OMOLHÃO25.26

t. Cumprir o regulamento interno e as normas atrás referidas;

2. O presente artigo remete para o Estatuto do Aluno e Ética Escolar em vigor, nos pontos aqui não mencionados.

Artigo11º

FREQUÊNCIA E ASSIDUIDADE DOS ALUNOS

1. 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.
2. Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis conjuntamente com estes pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
3. 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.

R.I.CMOLHAO25-26

Artigo12º

CONTROLO DA ASSIDUIDADE

1. O registo de faltas às disciplinas é feito pelo professor titular da turma.
2. Em todos os regimes de frequência, o registo de faltas a outras atividades é feito pelo professor responsável pela sua organização.

Artigo13º

REGIME DE FALTAS DOS ALUNOS

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência

sem o material didático/trabalhos de casa ou sem o vestuário previsto para as audições/concertos;

2. 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;
3. Os comportamentos inadequados nas atividades curriculares darão igualmente origem à marcação de falta disciplinar;
4. 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.
5. 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;
6. 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. A terceira falta de material é equiparada a uma falta de presença injustificável;
7. 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);
8. 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;
9. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.

R.I.OMOLHÃO23-26

Artigo14º

ACERCA DA JUSTIFICAÇÃO DE FALTAS DOS ALUNOS

1. **Ensino articulado, Ensino supletivo e Iniciação musical:**

a. As faltas dadas às disciplinas lecionadas no Conservatório de Música de Olhão, devem ser justificadas pelo Encarregado de Educação na plataforma Musa, após a falta ser aplicada.

b. Esta poderá ser considerada justificada ou injustificada.

2. Consideram-se justificadas as faltas dadas:

a. 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;
b. Por isolamento profilático determinado por doença infectocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária da área;
c. Por falecimento de familiar, durante o período legal de luto;
d. Por acompanhamento do encarregado de educação, em caso de deslocação deste por motivo ponderoso;
e. Por nascimento de irmão do aluno, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
f. Para realização de tratamento ambulatório, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
g. Por assistência na doença a membro do agregado familiar do aluno.
h. Por impedimento decorrente de religião professada pelo aluno;
i. Por participação em provas desportivas ou eventos culturais, nos termos da legislação em vigor;
j. Por facto não imputável ao aluno, designadamente determinado por motivos imprevistos ou por cumprimento de obrigações legais;

3. 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;
4. Quando os motivos das faltas são imputados à Escola (visitas de estudo, colóquios, reuniões, audições, concertos), a justificação deverá ser apresentada pelo professor organizador da atividade ou pela Direção Pedagógica, após a comunicação prévia, ao (s) professor (es) da (s) disciplina (s) em questão;
5. 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.

R: CMOLHÃO25-26

6. **Faltas a testes de avaliação**

    a. 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.

7. **Faltas a apresentações públicas**
    a. 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.
    b. As faltas referidas no número anterior só podem ser marcadas na condição de estas não se sobreporem 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.
    c. As faltas referidas neste artigo são marcadas na ficha presenças do aluno e serão somente justificáveis se estiverem no âmbito das justificações acima mencionadas.

R.I. CMOLINA 25-26

8. **Consideram-se injustificadas as faltas dadas quando:**
    a. Não tenha sido apresentada justificação;
    b. A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
    c. A justificação não tenha sido aceite pelo diretor ou pelo professor de turma ou classe;
9. A não-aceitação da justificação de uma falta deve ser sempre fundamentada;
10. 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;
11. O excesso de faltas é considerado grave nas seguintes situações:

a. No 1.º ciclo, o aluno não poderá dar mais de 10 faltas injustificadas seguidas ou interpoladas.
b. Nos restantes ciclos ou níveis de ensino, as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina.

12. 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;
13. 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,
14. Os alunos que excedam o limite de faltas injustificadas devem cumprir o previsto na Lei;
15. O incumprimento repetido do dever de assiduidade determina a retenção do aluno;
16. As faltas justificadas não invalidam a responsabilidade do encarregado de educação/ aluno quanto ao progresso/avaliação da aprendizagem do aluno.

R.I.GMOLHA025-26

Artigo15º

DISCIPLINA

1. **Infração- Qualificação da infração**

a. 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 seguintes:

2. **Participação de ocorrência**
   a. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de com portamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar nos termos do artigo anterior deve participá-los imediatamente ao diretor.
   b. 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.

3. **Medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias**
   a. 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.
4. **Medidas corretivas**
   a. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.

   São medidas corretivas:

      i. A advertência;
      ii. A ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
      iii. 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;
      iv. 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;
      v. A mudança de turma.

   b. 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.
   c. 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.
   d. 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.
   e. 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.

R.I.CMOLHÃO25-26

f. A aplicação, e posterior execução, da medida corretiva de mudança de turma, não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.

g. A aplicação das medidas corretivas previstas é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

h. Em caso de incumprimento quanto ao uso pelo aluno de telemóvel ou outro equipamento não autorizado acarretará:

   i. No decorrer de teste ou prova de avaliação, à anulação do mesmo;

   ii. No decorrer de aula ou outra atividade, cabe 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.

5. **Realização de tarefas e atividades de integração escolar**

   a. As tarefas e atividades de integração escolar devem ser adequadas à infração cometida. Assim:

      i. O aluno colaborará na limpeza se for responsável pela sujidade ou degradação dos espaços escolares

      ii. 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;

      iii. 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.

      iv. 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.

6. 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.

R.I. OMOLINA2025-26

7. **Procedimento para a aplicação das medidas corretivas**
    a. 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.
    b. 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.

8. **Medidas disciplinares sancionatórias**
    a. 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:
        i. A repreensão registada;
        ii. A suspensão até três dias úteis;
        iii. A suspensão da escola de quatro a doze dias úteis;
        iv. A transferência de escola;
        v. A expulsão de escola.
    b. A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias referidas no número anterior é feita nos termos do disposto no estatuto do aluno e ética escolar.
    c. 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.

R! OLHÃO25-26

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

10. **Suspensão preventiva do aluno**
    a. 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.

b. 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.

Artigo16º

MÉRITO ESCOLAR

1. 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.

RI CMOLHÃO25-26

SECÇÃO II

Artigo17º

FUNCIONÁRIOS DOCENTES

ACERCA DOS FUNCIONÁRIOS DOCENTES

1. 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[2], para além dos fixados na legislação do trabalho aplicável e dos previstos no presente regulamento;
2. Os docentes ao serviço da escola poderão fazê-lo em regime de acumulação:

[2] Decreto-lei 152/2013 de 4 de novembro

a. Com escolas públicas, desde que o total de horas semanais não ultrapasse as previstas por lei [3];
b. 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;

3. 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;
4. 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.

Artigo18º

CONTRATAÇÃO DE DOCENTES

R.I.CMOLHÃO25-26

1. 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;
2. 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[4];
3. A Escola poderá contratar docentes estrangeiros nas mesmas condições que os docentes nacionais, com observância das normas legais impostas para o efeito;
4. 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.

[3] Decreto-lei 152/2013 de 4 de novembro

[4] Decreto-lei 152/2013 de 4 de novembro

Artigo19º

DIREITOS DOS DOCENTES

1. **Constituem direitos do docente:**
   a. Ser respeitado pelos Colegas, Funcionários da Escola, Encarregados de Educação, Alunos, Direção Pedagógica e Direção da Entidade Titular;
   b. Dispor de condições para o exercício das suas funções, de acordo com as disponibilidades materiais e humanas da Escola;
   c. Ter acesso, sem prejuízo do normal funcionamento do estabelecimento, a cursos de formação, reciclagem e ou aperfeiçoamento que sejam de reconhecido interesse;
   d. Ser informado da legislação ou instruções que lhe digam respeito;
   e. 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;
   f. Ser ouvido sobre questões importantes da vida da escola e informado das decisões da Direção Pedagógica;
   g. Ser autónomo na sua prática pedagógica, dentro do espeito por este regulamento e pelas normas superiormente emanadas;
   h. Ser convocado para reuniões dentro do prazo legal em vigor de 48 horas de antecedência;
   i. Ter acesso a toda a legislação aplicável ao exercício das suas funções;
   j. Beneficiar dos direitos consagrados na Lei, nos respetivos Contratos de Trabalho e demais regulamentos e Normas existentes na Escola;
   k. Ser participante ativo nas tarefas do departamento e nas atividades do plano anual da escola;
   l. Apresentar críticas, propostas, sugestões e reivindicações junto dos órgãos competentes, dentro do respeito pela hierarquia estabelecida.

R.I.CMOLHÃO25-26

Artigo 20º

DEVERES DOS DOCENTES

1. **Constituem deveres do docente:**
   a. Exercer as suas funções com respeito pelos Colegas, Funcionários da Escola, Encarregados de Educação, Alunos, Direção Pedagógica e Direção da Entidade Titular;
   b. Gerir o processo de ensino/aprendizagem no âmbito dos programas definidos e aprovados pelo Conselho Pedagógico;

c. Planificar as aulas de acordo com os programas e conteúdos aprovados para a disciplina;
d. Avaliar imparcialmente os alunos;
e. Manter a ordem e disciplina na sala de aula evitando perturbar outras classes;
f. Marcar as faltas dos seus alunos e comunicar à Direção Pedagógica quando o aluno tiver atingido 50% de faltas não justificadas;
g. Acompanhar os seus alunos em todas as atividades curriculares e extracurriculares marcadas pelo Conselho Pedagógico;
h. Atender os Encarregados de Educação em horas previamente marcadas e fora do seu horário letivo;
i. Prestar informações, oralmente ou por escrito, sobre os alunos segundo o que for definido pela Direção Pedagógica;
j. Assegurar o acesso dos alunos à informação e ao conhecimento próprios do nível educativo e/ou da disciplina que leciona;
k. 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;
l. Aceitar a nomeação para serviço de exames/provas, segundo a legislação aplicável;
m. Cumprir o Calendário Escolar e o Plano Anual de Atividades curriculares e extra curriculares, elaborados e aprovados em Conselho Pedagógico;
n. 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;
o. Participar em todas as reuniões para as quais seja convocado;
p. Zelar pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos colocados à sua disposição;
q. Pugnar pela atualização constante das suas habilitações e dos seus conhecimentos artísticos, científicos e pedagógicos;
r. 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;
s. Cumprir com as demais obrigações decorrentes da Lei, dos Contratos de Trabalho e dos demais Regulamentos e Normas existentes na Escola;
t. 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

R.I.CMOLHÃO25-26

acessórios e complementares ao exercício da sua função docente e de parte interessada na projeção das atividades desenvolvidas no estabelecimento de ensino;

u. Organizar a pasta da disciplina, onde constem para consulta:
    i. Programa da disciplina;
    ii. Materiais e recursos didáticos relevantes para o seu funcionamento;
    iii. Critérios de avaliação;
    iv. Matrizes das provas de avaliação;
    v. Testes escritos e orais;
    vi. Calendário escolar;
    vii. Plano de atividades;
    viii. Programas das audições;
    ix. Planos de aula e sumários claros e descritivos.
    x. Documentos relativos ao processo de avaliação/ assiduidade de cada aluno;
    xi. Outros documentos de relevo para a disciplina.

2. 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;
3. Constitui justa causa de despedimento, o incumprimento de três convocatórias seguidas ou de cinco interpoladas em cada ano letivo, para as ações previstas na alíneas do presente artigo.

R.I.CMOLHÃO25-26

Artigo 21º

REGIME DE FALTAS DOS DOCENTES

1. 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;
2. 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;

3. Os professores devem sempre justificar as faltas em impresso próprio a fornecer pelos serviços administrativos, sob pena de serem consideradas injustificadas;
4. As aulas presenciais não poderão ser, sob que pretexto for, lecionadas fora do nosso estabelecimento de ensino;
5. 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;
6. Os docentes terão falta se não comparecerem nos primeiros 15 minutos do início de cada tempo letivo, salvo com aviso prévio de algum imprevisto;
7. 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.

R.I.CMOLHÃO 025-26

Artigo 22º

REPOSIÇÃO DE AULAS

1. A reposição de aulas é um mecanismo que permite, ao docente, garantir a lecionação das aulas em caso de ausência.
2. 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 requerendo a reposição na plataforma Musa;
3. O requerimento de reposição de aulas deverá conter as seguintes informações:
    a. Motivo da falta que justifica o pedido;
    b. Acordo do encarregado de educação na reposição da aula, para os alunos menores de idade com a data e forma de contacto;
    c. Disponibilidade do dia, hora e sala para realização da aula de reposição.

4. A reposição de aulas não poderá, em caso algum, colocar em risco:
    a. a regularidade na ocorrência das atividades letivas;
    b. a salvaguarda do direito a usufruir de todo o tempo da aula reposta, mantendo a sua natureza (aula individual ou de grupo);

5. As aulas de reposição deverão ser marcadas com pelo menos uma semana de antecedência, dentro ou fora do calendário escolar. No caso das aulas de instrumento, estas deverão ter o acordo do aluno e encarregado de educação. Nas aulas em conjunto, deverá corresponder à disponibilidade da maioria da turma/ grupo.
6. Na impossibilidade do aluno frequentar a aula de reposição da aula de grupo, o mesmo, será ressarcido do seu valor na mensalidade seguinte.

Artigo 23º

ACUMULAÇÃO/ COMPLEMENTO DE HORÁRIO DOS DOCENTES

1. É permitida a acumulação do exercício de funções de docência com o ensino público, ou particular e cooperativo.
2. O professor que exerça acumulação ou complemento de funções de docência deve obrigatoriamente comunicá-lo à Secretaria da nossa Escola, indicando qual a escola principal e o horário da (s) escola (s) em acumulação/complemento de horário até 30 setembro ou até final do mês em que se verifique posteriormente essa situação.

P.I.CMOLHÃO25.26

Artigo 24º

DURAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO DOCENTE

1. O período normal de trabalho dos docentes é de 35 horas semanais, para um horário completo, integrando uma componente letiva de 1100 minutos e outra não letiva.
2. A componente não letiva corresponde à diferença entre as 35 horas semanais e a duração da componente letiva.
3. É da competência da Direção Administrativa a marcação do horário letivo dos docentes, sob proposta da Direção Pedagógica.
4. A componente não letiva abrange a realização de trabalho a nível individual e a prestação de trabalho a nível do estabelecimento de ensino em diversas atividades que tenham como objetivo contribuir para a concretização do projeto educativo da escola, tais como:
   a) Atividades de apoio educativo;
   b) Atividades de complemento e enriquecimento de currículo;
   c) Atividades de reforço das aprendizagens;
   d) Atividades de acompanhamento de alunos motivado pela ausência do respetivo

docente;

e) Atividades de informação e orientação educacional dos alunos;

f) Reuniões com os encarregados de educação;

g) Reuniões, colóquios ou conferências que tenham a aprovação da Direção;

h) Ações de formação aprovadas pela Direção.

I)Preparação de aulas;

j) Avaliação do processo ensino-aprendizagem;

6. Uma vez atribuído, o horário letivo considera-se em vigor até à conclusão do ano escolar e só por acordo entre o professor e a Direção Pedagógica ou por determinação da Tutela poderão ser feitas alterações que se repercutam nas horas do serviço letivo do docente.

7.Se ocorrerem alterações no horário letivo e daí resultar diminuição do número de horas de trabalho letivo, o professor deverá completar as suas horas de serviço letivo mediante desempenho de outras atividades a acordar com a Direção Pedagógica.

8. A organização do horário dos professores será a que resultar da elaboração dos horários das aulas, tendo em conta os interesses dos alunos, as exigências do ensino, as disposições legais aplicáveis, o número de programas a lecionar e a consulta aos professores nos casos de horário incompleto.

9. Para efeitos do disposto no número anterior, a partir da lista de alunos entregue pela Direção Pedagógica o professor apresenta proposta para o seu horário, sendo que não podem ser marcados horários de alunos que não estejam nas listas.

10.Os horários das classes coletivas, são elaborados e marcados pela Direção Pedagógica, com o conhecimento dos respetivos professores.

11. A disponibilidade de horário semanal da parte de cada professor contratado ou efetivo a tempo inteiro deverá ser no mínimo 4 dias úteis, não sendo permitidas aulas sem qualquer interrupção durante 6 horas consecutivas, salvo consentimento assinado pelo próprio.

R.I. CMOLHÃO 25-26

Artigo 25º

RESPONSABILIDADE DISCIPLINAR DOS DOCENTES

1. 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.

SECÇÃO III

Artigo 26º

FUNCIONÁRIOS NÃO DOCENTES

ACERCA DOS FUNCIONÁRIOS NÃO DOCENTES

1. 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.

2. 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.

R.I.C.MOLHÃO25-26

Artigo 27º

DIREITOS DOS FUNCIONÁRIOS NÃO DOCENTES

1.Constituem direitos do pessoal não docente:

a. Ser respeitado e tratado com lealdade pelos Colegas, Docentes, Encarregados de Educação, Alunos, Direção Pedagógica e Direção da Entidade Titular;
b. Dispor de condições para o exercício das suas funções, de acordo com as disponibilidades materiais da Escola;
c. Beneficiar dos direitos consagrados na legislação do trabalho aplicável, nos despectivos Contratos de Trabalho e demais Regulamentos e Normas existentes na Escola;

d. Conhecer o Regulamento Interno e o horário de funcionamento dos vários serviços da escola;
e. Ser informado das iniciativas e das atividades escolares através do Plano de atividades;
f. Ser informado de todas as situações relativas à logística das atividades escolares;
g. Ser informado das críticas e queixas formuladas no âmbito da sua atividade profissional;
h. Colaborar com os órgãos da escola na resolução de assuntos do interesse da Comunidade Escolar;
i. Ser escutado as suas sugestões e críticas pelos órgãos de administração e gestão escolar;
j. Beneficiar e participar em ações de formação que concorram para o seu aperfeiçoamento profissional.

Artigo 28º

DEVERES DOS FUNCIONÁRIOS NÃO DOCENTES

R.ICMO.HÃO25-26

1. **Constituem deveres do pessoal não docente:**
   a. Exercer, com competência, zelo e dedicação, as funções que lhes sejam confiadas;
   b. Zelar pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos colocados à sua disposição;
   c. 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;
   d. 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;
   e. 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;
   f. Cumprir corretamente as condições estipuladas no contrato de trabalho ou nomeação;
   g. Conhecer a área de que é responsável e cumprir as tarefas que lhe forem confiadas;
   h. Dar conhecimento à Direção de todas as ocorrências relevantes e das anomalias que encontre no desempenho das suas funções;

i. 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;
j. Ser assíduo e pontual;
k. Ser correto e eficaz no atendimento ao público;
l. Assegurar, com pontualidade, o funcionamento das instalações a seu cargo, de acordo com os horários estabelecidos;
m. Solicitar a identificação daqueles que, em caso de dúvida, se lhe afigurem estranhos à Escola;
n. Impedir que os alunos sem aulas perturbem o funcionamento das atividades escolares;
o. Guardar sigilo profissional;
p. Não tomar decisões que competem à Direção;
q. Abster-se de toda a manifestação de carácter político ou religioso dentro da Escola;
r. Não introduzir na Escola e dentro do local de trabalho pessoas estranhas ou familiares sem a devida autorização;
s. Comunicar à Direção antecipadamente as faltas, quando previsíveis; e as imprevisíveis, comunicá-las logo que possível;
t. Manter limpas e cuidadas as instalações e equipamentos, assegurando o estado de limpeza e arrumação das instalações;
u. Cooperar com os professores no apoio relativamente aos materiais necessários para o funcionamento das aulas;
v. Responsabilizar-se pela guarda e distribuição das chaves das salas e livros de ponto aos professores;
w. Procurar resolver com bom senso, compreensão e tolerância os problemas surgidos;
x. 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;
y. Não emitir opiniões junto dos alunos e encarregados de educação sobre a atuação de outros membros da Comunidade Educativa.

R.I CMOLHÃO25-26

Artigo 29º

SECRETARIA

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

a. Tratar com respeito e correção todos os colegas e todos os membros da comunidade educativa;
b. Permanecer no seu posto de trabalho de modo que o atendimento ao público funcione de forma regular;
c. Marcar as faltas aos professores, após a tolerância estabelecida;
d. Atender com respeito, correção e simpatia e informar com rigor e clareza todos os utentes da secretaria;
e. Executar com zelo, dedicação e prontidão as tarefas confiadas pelos órgãos de gestão;
f. 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 correio electrónico;
g. O horário de atendimento é designado pela Administração e deve ser cumprido com zelo.

R.I.CMOLHAO25-26

SECÇÃO IV

PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 30º

DIREITOS DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO [5]

1. **Constitui-se os seguintes direitos:**
   a. 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

[5] Remete ao *Estatuto do Aluno e Ética Escolar* em vigor

sua iniciativa e quando para tal for solicitado, recorrendo ao professor ou diretor pedagógico sempre que necessário;

b. 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;
c. Serem informados sobre todas as atividades que se realizem dentro e fora da Escola, e nas quais os seus filhos ou educandos participem;
d. 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;
e. Ser recebido com respeito e correção por todos os membros da comunidade escolar;
f. Integrar ativamente a comunidade educativa nas várias vertentes da relação escola/família.

Artigo 31º

DEVERES DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

R.I.CMOLHÃO25-26

1. **Constitui-se os seguintes deveres:**

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

j. 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.
k. Justificar, nos termos da legislação em vigor, as faltas dos seus educandos;
l. Participar, com os meios ao seu alcance, na concretização das atividades previstas no Plano Anual de atividades da Escola;
m. Cooperar com os professores na resolução de problemas caso o seu educando seja vítima, perturbador da ordem ou agressor;
n. Contribuir com a sua intervenção pessoal para que eventuais medidas disciplinares a aplicar ao seu educando tenham efeitos positivos;
o. Conhecer o Regulamento Interno e o Estatuto do Aluno em vigor.

Artigo 32º

ATENDIMENTO AOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

R.I.CMOLHÃO25-26

1. Os pais e encarregados de educação que desejem contactar os professores dos seus educandos ou a Direção Pedagógica, devem informar-se na secretaria do horário de atendimento.
2. Em caso algum deve o encarregado de educação interromper o normal funcionamento das aulas.
3. O encarregado de educação não pode assistir às aulas do seu educando salvo se, e quando, o professor assim o entender.

CAPITULO IV

FREQUÊNCIA

Artigo 33º

OFERTA FORMATIVA

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

a. Cursos Oficiais

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

b. Cursos Livres

I. Aulas de Iniciação Musical Pré-escolar (dirigido alunos dos 3 aos 5 anos);
II. Aulas de Música em regime livre;
III. Aulas de Dança em regime livre.

Artigo 34º

CURSOS OFICIAIS

PLANO DE ESTUDOS

R.I.CMOLHÃO25-26

1. **Iniciação Musical:**
   a. O plano de estudos do curso de Iniciação Musical é regulamentado pela Portaria nº 223-A/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;
   b. As classes de instrumento podem ser constituídas até 2 alunos em simultâneo.
   c. É obrigatória a frequência de todas as disciplinas do currículo,
   d. As turmas de Iniciação Musical e Classe de Conjunto são elaboradas a partir de critérios definidos pela Direção Pedagógica em reunião de Conselho Pedagógico.

2. **Curso Básico:**
   a. O Plano de estudos do Curso Básico de Música é regulamentado pela Portaria nº 223-A/2018, de 3 de agosto;
   b. É obrigatória a frequência de todas as disciplinas constantes na área disciplinar da formação vocacional (formação musical, instrumento e classes de conjunto);
   c. O Curso Básico tem a duração de 5 anos;
   d. A cada disciplina corresponde um Programa específico.

e. A matrícula dessincronizada em qualquer das disciplinas do Curso Básico é autorizada nos termos da legislação respeitante;
f. 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.

3. Curso Secundário de Música:

a. O Plano de estudos do Curso Secundário de Música é regulamentado pela Portaria nº 229-A/2018, de 14 de Agosto;
b. O plano de estudos do Curso Secundário de Música contempla as variantes de Instrumento, de Formação Musical e de Composição;
c. É concedida, em ambos os cursos, aos alunos a faculdade de, em regime supletivo, **frequentarem no mínimo quatro disciplinas** dos respetivos planos de estudos;
d. 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;**
e. Os Cursos Secundários de Música têm a duração de 3 anos.

R.I.OMOLHÃO25-26

Artigo 35º

CURSOS LIVRES

1. 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;

a. Iniciação Musical 0 Pré-escolar: Poderão inscrever-se os alunos entre os 3 e os 5 anos de idade (inclusive) em aula coletiva.
b. 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;

c. 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.
d. A abertura das turmas é condicionada pelo número de inscrições e sujeita às vagas criadas para o efeito.

2. Curso Livre / Workshops/ Master classes

a. As aulas de Curso Livre constituem uma modalidade de oferta educativa independente da atividade regular da Escola;
b. Pela frequência das aulas em Curso Livre será fixada uma propina mensal pela Direção Administrativa da Escola.
c. Poderão existir aulas de Curso Livre em regime coletivo ou aulas individuais.
d. As aulas de Curso Livre não obrigam à existência de um programa curricular.
e. Os dias feriados não serão compensados nas aulas individuais de curso livre, exceto quando o feriado/férias coincide no mesmo dia da semana e no mesmo mês, para o mesmo aluno. Deverão estas aulas ser repostas em dias a combinar de acordo mútuo, e que poderão ser aulas de carácter pedagógico diferente da aula individual, sem prejuízo do disposto nas alíneas anteriores.
f. Os alunos de Curso Livre que frequentam aulas de conjunto juntamente 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, não tendo direito a compensações ou a redução no pagamento.
g. Os *Workshops* e *Master Classes* têm um caracter de curta duração.
h. A frequência de aulas do Curso Livre não permite o acesso, por si só e em caso algum, aos Cursos Oficiais do Conservatório.
i. A anulação ou desistência das aulas de Curso Livre, obriga ao pagamento das mensalidades em falta até ao pedido efetuado segundo o artigo 41º, alínea 5 deste Regulamento.

R.I.CMOLHÃO25-26

Artigo 36º

ADMISSÃO

1. A admissão ao Conservatório de Musica de Olhão está sujeita ao número de vagas existentes anualmente;

2. Para efeitos de seriação , a admissão ao Curso de Iniciação e 1º grau do curso básico de música faz-se mediante a realização de uma prova de admissão que avalia a capacidade musical dos candidatos;
3. O resultado obtido nessa prova tem carácter eliminatório;
4. 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;
5. 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 37º

CONDIÇÕES DE ACESSO AOS DIFERENTES CURSOS

R.I.CMOLHÃO25-26

1. Curso de Iniciação Musical – frequência do 1º ciclo do ensino básico (ensino regular);
2. Curso Básico Articulado -conclusão do 1º ciclo do Ensino Básico (ensino regular) e frequência de uma das escolas de referência;
3. Curso Básico Supletivo – conclusão do 1º ciclo do Ensino Básico (ensino regular);
4. Cursos Secundários de Música:
    a. Podem ser admitidos nestes cursos, os alunos que tendo sido aprovados nas provas de acesso, se encontrem numa das seguintes situações:
        i. Conclusão do curso básico de música;
        ii. Conclusão das disciplinas da componente vocacional de um curso básico na área da música, em regime supletivo;
        iii. Conclusão ou equivalência do 9º ano de escolaridade do ensino básico (ensino regular).

    b. Curso Secundário de Música em Regime Articulado – idade não superior a 18 anos e frequência de uma das escolas secundária de referência;

c. 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;

5. 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.

6. Aulas de Música em Regime Livre – Para todos os interessados, independentemente da idade e formação anterior e sujeito às vagas existentes.

Artigo 38º

CANDIDATURAS

R.I.CMOLHÃO25-26

1. Podem realizar candidaturas nesta Escola, todos os indivíduos nacionais ou estrangeiros, de ambos os sexos;
2. A candidatura considera-se uma intenção de frequência e está sujeita a vaga , provas de acesso no caso dos cursos oficiais e da abertura do curso.
3. O ato de candidatura é gratuito e feito *online* através do site institucional do Conservatório de Música de Olhão.
4. O candidato só será considerado aluno efetivo nesta Escola, após a realização de uma matrícula e aceitação do presente Regulamento Interno.

Artigo39º

ATO DE MATRÍCULA E RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

1. **Em todos os regimes:**
   a. Podem matricular-se nesta Escola, todos os indivíduos nacionais ou estrangeiros, de ambos os sexos, de acordo com as normas e vagas existentes;
   b. O ato de renovação de matrícula é feita *online* através do site institucional da nossa Escola: www.conservatoriodemusicadeolhao.com

c. As matrículas e renovações de matrícula são regidas pela legislação aplicável, em calendário a estabelecer em cada ano letivo dependendo do curso.
d. A matrícula do aluno pressupõe o conhecimento e a aceitação incondicional, por este ou pelo seu encarregado de educação do Regulamento Interno desta escola e demais legislações subsequentes que regulam a vida escolar nos seus variados setores.
e. A Direção poderá não aceitar a matrícula ou a renovação de matrícula de alunos que indiciem o não acatamento das normas escolares oficiais ou das normas próprias do Conservatório de Música de Olhão.
f. A matrícula e renovação de matrícula só se considera efetiva mediante o pagamento da respetiva, do seguro escolar, da propina referente ao estipulado em edital e da entrega de todos os documentos solicitados para o efeito:
g. No primeiro ano de cada ciclo ou cursos livres é solicitada a entrega de uma resma de papel de fotocópia A4, juntamente com os restantes documentos, para fins de uso comunitário.
h. Findo o prazo estabelecido para a matrícula e renovação de matrícula, os alunos sujeitam-se às vagas e horários existentes;
i. Poderão ser aceites matrículas ou modificações à mesma até 31 de dezembro depois de análise efetuada pela Direção.
j. Após 31 de dezembro, apenas serão aceites matrículas para os cursos de regime livre e iniciações;
k. Os alunos que frequentaram o Conservatório de Música de Olhão no ano anterior têm prioridade às vagas existentes para a frequência das disciplinas em cursos oficiais;
l. 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;
m. Nos termos da Lei não é permitida a matrícula simultânea em mais de uma Escola de Música de ensino oficial, excetuando-se o caso dos alunos que pretendam frequentar disciplinas não ministradas na escola em que se encontra matriculado;
n. O ato de renovação de matrícula só será permitido se não existirem quaisquer valores/anuidade em atraso em relação ao ano letivo anterior e mediante a entrega de todos os documentos solicitados para o efeito;
o. No ato da matrícula, o encarregado de educação assinará os declarações de consentimento da escola e pagará a quantia estipulada em edital para esse ano;

R.I CMOLHÃO25-26

p. O regime articulado pode funcionar em modo de autofinanciamento por parte do inscrito, se não houver vaga para as verbas cedidas pelo Ministério da Educação.
q. A matrícula só é realizável para os cursos básicos e secundários após a realização de uma prova de aferição positiva e aceitação na lista de seriação, segundo o número de vagas existentes.

2. **Nos Cursos Oficiais:**
   a. As condições de matrícula para os cursos oficiais são contempladas pela legislação em vigor.
   b. As matrículas nunca poderão ultrapassar a data de 31 de dezembro no caso do 2ºciclo, 3º ciclo e ensino secundário.
   c. As renovações de matrícula fora do prazo nunca poderão ultrapassar a data de 31 de dezembro, devendo ainda o aluno pagar as prestações a que corresponde a renovação de matrícula dentro do prazo. A Direção da escola poderá decidir sobre casos especiais.
   d. Poderão ser aceites alterações à matrícula até 31 de dezembro.
   e. A matrícula no curso articulado é efetuada nos dois estabelecimentos de ensino que ministram o plano de estudos correspondentes, e ainda no Portal das Matrículas.

P.I.CMOLHÃO25-26

Artigo 40º

CONDIÇÕES ESPECIAIS E RESTRIÇÕES DE MATRÍCULA

1. As condições de restrição são as previstas na legislação em vigor.
2. As matrículas para regime de financiamento estão sujeitas às vagas existentes para o efeito e condições de financiamento do Contrato de Patrocínio.
3. Todas as outras estão sujeitas às vagas existentes.

Artigo 41º

DESISTÊNCIAS E ANULAÇÕES

1. Os alunos que frequentem o Curso de Música em Regime Articulado podem anular até ao final do primeiro período perdendo, automaticamente a contemplação do contrato de patrocínio ao abrigo do Ministério da Educação.

2. É permitida a anulação de matrícula nos cursos Iniciação, Curso Supletivo Básico/Secundário até ao quinto dia útil de aulas do terceiro período.
3. Aos alunos que frequentam o curso oficial em regime articulado não é permitida a anulação de disciplinas, tendo que frequentar todo o plano curricular;
4. Ao anular o Curso em Regime Articulado, nas condições do nº1 do presente artigo, e deliberando caso a caso pela Direção Administrativa e pela Direção Pedagógica, o aluno, se existir vaga, poderá transitar para o Regime Supletivo, sujeito a pagamento da propina em vigor.
5. O pedido de anulação de matrícula deverá ser comunicado e entregue por escrito, em impresso próprio, na Secretaria da nossa Escola até ao dia 15 do mês anterior ao da anulação, ou por correio eletrónico: recepcao@conservatoriodemusicadeolhao.com
6. As anulações de matrícula só são aceites após pagamento integral das prestações em falta relativas à anuidade, exceto os Cursos Livres.
7. A desistência de matrícula ou anulação durante o ano letivo não confere direito ao reembolso das quantias já pagas nem desobriga do pagamento de prestações vencidas ou vincendas, relativas à anuidade, salvo motivos fundamentados a avaliar pela direção deste estabelecimento de ensino.
8. Sempre que o aluno proceda à anulação de matrícula e pretenda regressar à escola no ano letivo seguinte, será considerado uma nova matrícula tendo ainda de regularizar qualquer dívida que tenha eventualmente contraído com a escola anteriormente.
9. 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 Regulamento.

R.I. OLHÃO 25-26

Artigo 42º

MARCAÇÃO DE HORÁRIOS DOS ALUNOS

1. 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;
2. Os critérios que presidem à elaboração de Horários de frequência são estabelecidos pela Direção Pedagógica;
3. 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;

a. 1ª Fase: Alunos matriculados em regime Articulado;
b. 2ª Fase: Alunos matriculados em regime Supletivo;
c. 3ª Fase: Alunos matriculados em Curso Iniciação;
d. 4ª Fase: Alunos matriculados em Curso Livre, (exceto Dança).

4. Os Encarregados de Educação deverão dirigir-se ao Conservatório de Música de Olhão segundo o calendário definido para o efeito e proceder ao recebimento ou marcação dos horários;
5. As aulas de Dança terão um calendário próprio;
6. A marcação de horários é feita pela ordem de inscrição/candidatura, sendo marcado com o encarregado de educação uma hora a definir.
7. A situação anterior é prevista quando não há uma reunião coletiva de entrega de horários.
8. Os horários das turmas dos alunos do ensino articulado são definidos em articulação com as escolas de ensino regular;
9. 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;
10. Todos os horários são passíveis de alteração ou reajustamento sempre que os Corpos Diretivos o achem pertinente.
11. Os horários das classes em grupo terão turmas com horários fixos e delineados pela Direção Pedagógica.

R.I.OLHÃO25-26

Artigo 43º

TRANSFERÊNCIAS

1. 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;
2. As transferências só são permitidas quando realizadas até ao 5º dia de aulas do segundo período e segundo as regras na legislação em vigor. (DL. 176/201de 2 agosto; Despacho 10-B/2021 Art.17 nº8 de 14 abril.)

3. A aceitação de alunos transferidos de outros estabelecimentos de ensino está condicionada às vagas existentes;
4. A transferência para outro estabelecimento de ensino, não confere direito ao reembolso das quantias já pagas.

CAPITULO V

AVALIAÇÃO DOS ALUNOS

Artigo 44º

DISPOSIÇÕES GERAIS

R.I.CMOLHAO25-26

1. Conforme determinado no Dec. Lei n.º 152/2013 de 4 novembro, o Conservatório de Música de Olhão goza de Autonomia Pedagógica nos níveis Básico e Secundário do ensino da Música, e detém a capacidade de avaliar os seus alunos, não dependendo a sua avaliação das escolas do Ensino Regular.
2. A avaliação do aproveitamento escolar dos alunos será feita de acordo com as normas legais
   em vigor para o ensino básico e para o ensino secundário.
3. O sistema de avaliação em vigor é do tipo Avaliação Contínua.
4. A avaliação deve ser averbada nas pautas de avaliação, depois de aprovada pela Direção Pedagógica, afixadas posteriormente na Escola em local próprio para o efeito, por período letivo e/ou enviadas eletronicamente para os encarregados de educação;
5. No final de cada período escolar a informação relativa ao aproveitamento mais específico e individual do aluno é facultada para consulta aos encarregados de educação, em reunião solicitada para o efeito ou através de comunicação eletrónica, através de um relatório. Não obstante, a informação avaliativa deverá ser constante, quer sob a forma qualitativa quer quantitativa, sublinhando o papel da avaliação contínua, podendo os encarregados de educação solicitar informações sobre a avaliação e desempenhos dos educandos sempre que desejarem, mediante marcação prévia com o(s) professor(es) e/ou com a Direção Pedagógica.
6. Toda a informação escolar do aluno também está disponibilizada através da Plataforma Musa através de acesso personalizado.

7. 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;
8. Em reunião de Conselho Pedagógico/Geral de Professores devem ser referenciados os alunos que revelam dificuldades de aprendizagem ou que não atingiram as competências necessárias, de forma a proceder-se à elaboração de um plano de recuperação/acompanhamento individual;
9. No Ensino Articulado a avaliação das disciplinas de formação vocacional será atribuída em reunião de Conselho Pedagógico/Geral de Professores e dada a conhecer ao Conselho de Turma da Escola de Ensino Regular onde o aluno frequenta as disciplinas de formação geral, durante as respetivas reuniões de avaliação;
10. 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;
11. A avaliação averbada na pauta será suspensa se existirem incumprimentos relacionados com documentação em falta ou pagamentos em atraso.

R.I. OMBLHÃO25-26

12. **Iniciação**
    a. 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-A/2018 de 3 agosto:
        - I- Insuficiente (0 - 9 valores), S- Suficiente (10 - 13 valores), B – Bom (14 -17 valores) e MB- Muito Bom (18-20 valores).

13. **Curso Básico e Secundário**
    a. Nos Cursos Básicos e Secundário a avaliação aplica-se segundo o disposto na legislação em vigor;
    b. 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);

14. As classificações dos testes e restantes provas deverão ser atribuídas em percentagens de 0 a 100. Estas terão a seguinte correspondência para os níveis, podendo também ser usada a conversão de 0 a 20.

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

15. **Curso Livre**

a. Os cursos livres não carecem de avaliação formal.
b. Podem ser feitos registos de presenças dos aluno, assim como sumários se o docente assim o entender para melhor definir a evolução das aprendizagens e assiduidade.
c. A comunicação da aprendizagem será comunicada por escrito ou oralmente aos encarregados de educação se o aluno for menor de idade.

R.I.CMOLHÃO25-26

Artigo 45º

PROVAS DE ACESSO

1. São realizadas provas de acesso aos candidatos que pretendam ser admitidos nos cursos oficiais no Conservatório de Música de Olhão, ou seja Iniciação, Básico e Secundário. Estas provas serão realizadas em datas a estipular pela Direção;
2. Como pré-inscrição, o encarregado de educação do candidato, deve preencher através de um formulário *online*, a realização desta prova. O encarregado de educação será contactado posteriormente para se dar conhecimento das datas das provas e das normas de funcionamento entretanto afixadas em Edital;
3. No caso dos candidatos ao 1º Grau/5º ano, a prova de seleção é constituída por um teste de capacidades musicais;
4. 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;

5. 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;
6. 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;
7. As referidas matrizes estão disponíveis para consulta na secretaria.
8. Em relação aos candidatos aos Cursos de Iniciação designa-se o seguinte:
    a. Para admissão à frequência do Curso de Iniciação é realizada uma prova de aferição e consequente seriação aos novos candidatos.
    b. Os novos candidatos deverão inscrever-se num dos instrumentos definidos no portal de candidatura. Podem ainda indicar uma segunda opção de instrumento entre os definidos no portal da candidatura.
    c. Os novos candidatos realizarão uma prova de Aptidão e Execução Instrumental
    d. A Prova referida no número anterior tem caráter seletivo, quando o número de candidatos é superior ao de vagas.
    e. Os candidatos que se inscreverem num segundo instrumento, serão avaliados na Aptidão e Execução a cada um dos instrumentos escolhidos.
    f. Da realização das provas de todos os candidatos referidos anteriormente resulta uma única lista de seriação.
    g. Os candidatos figurarão por ordem alfabética e decrescente de acordo com a pontuação obtida por instrumento na prova de admissão.
    h. Os candidatos preencherão as vagas de instrumento seguindo a seriação resultante das provas de admissão.
    i. Os candidatos serão colocados no instrumento em que tiverem melhor classificação, até ao preenchimento das vagas previstas.
    j. Se o instrumento em que tiver melhor classificação tiver as vagas já preenchidas o candidato será colocado no instrumento em que teve a segunda melhor classificação.
    k. Se o candidato esgotar as suas opções de instrumento, será colocado em lista de espera.
    l. Os candidatos não admitidos por insuficiência de vagas serão chamados por ordem decrescente de classificação, caso algum dos alunos admitidos não se matriculem, ou anulem a matrícula.

R.I CMOLHÃO25-26

m. A não comparência do candidato à prova sem justificação implica passar para o final da lista por ordem de candidatura.

Artigo 46º

PROVAS PARA TRANSIÇÃO DE ANO/GRAU

1. 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;
2. Podem ser candidatos a estas provas os alunos com frequência e aproveitamento igual ou superior a 5 (Curso Básico) / e 18 (Curso Secundário) na avaliação do 1º período, e 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 pretendem transitar;
3. Excetuam-se os alunos ao abrigo do nº 7, do artigo 39º da portaria nº 223-A/2018, de 3 de agosto;
4. 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;
5. Não é possível a realização destas provas para os alunos inscritos no 5º grau;
6. 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;
7. Os júris destas provas são constituídos no mínimo por 3 professores, entre os quais o professor do examinando;
8. 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;
9. Os programas da prova devem ser entregues na secretaria da escola, pelo professor com pelo menos 24 horas de antecedência à realização do sorteio;
10. Os professores presentes no sorteio assinalarão o resultado do mesmo nas folhas de programas dos alunos e rubricá-las-ão;
11. No caso das provas em que haja lugar a sorteio do programa, na hora da prova, o sorteio é realizado no início da mesma e na presença do júri e dos alunos;
12. Os elementos do júri assinalarão o resultado do sorteio nas folhas dos programas e rubricá-las-ão;
13. Na disciplina de Formação Musical consta obrigatoriamente de duas provas: Escrita e Oral;

R.I.CMOLHAO25-26

14. Na disciplina de ATC existirão provas separadas de Análise e Técnicas de Composição;
15. 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;
16. 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 47º

TESTES DE PERÍODO E PROVAS INTERMÉDIAS

1. Os testes 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 ou em data estipulada em reunião de conselho pedagógico.
2. Destinam-se a todos os alunos matriculados nos cursos básicos e secundário. Nas disciplinas de Classe de Conjunto Instrumental, Música de Câmara, Orquestra, Coro e Instrumento o teste pode ser substituído por uma Audição/Concerto;
3. A organização destas provas, horários, júris é da responsabilidade de cada coordenador de Departamento;
4. A falta do aluno, sem justificação, implica a atribuição da classificação de zero na prova;
5. As classificações das provas são sempre arredondadas às unidades, em percentagem no curso básico e em valores de 0 a 20 no curso secundário;
6. A não realização do teste por motivos excecionais, 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;
7. Os alunos poderão ser sujeitos a provas de avaliação Intermédia que podem ocorrer em qualquer altura do ano letivo;
8. A participação de cada aluno nos Testes e/ou Provas de Avaliação Intermédia é obrigatória se esta for solicitada;
9. Caberá a cada Departamento Curricular correspondente estabelecer:
    a. A data de realização das Provas;
    b. A composição das Provas;
    c. A composição do júri se aplicável;

R.I.CMOLHAD25-26

10. 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;
11. A classificação destas provas tem um peso definido por cada departamento.

Artigo 48º

PROVAS GLOBAIS

1. Curso Básico

a. Em matéria de provas globais aplica-se o disposto na legislação em vigor;
b. 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;
c. 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;
d. A organização destas provas, horários, júris é da responsabilidade do Conselho Pedagógico;
e. O júri das provas é constituído por 2 professores no mínimo nas provas de 9º ano, entre os quais, terá de estar sempre presente o professor do aluno,
f. 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;
g. No caso de provas em que haja lugar a sorteio do programa:
    i. O sorteio é realizado na última semana do 2º período, na presença do júri e do aluno;
    ii. O júri assinalará o resultado do sorteio em impresso próprio e rubricá-lo-á,
    iii. 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.
h. 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,

R.I.CMOLHÃO25-26

i. 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;
j. A não realização da prova global por motivos excecionais, 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,
k. A falta do aluno, por motivos não justificáveis, implica a atribuição da classificação de zero valores na prova.
l. As classificações das provas globais são sempre arredondadas às unidades e em percentagem no curso básico;
m. As matrizes referentes a estas provas estão disponíveis para consulta na secretaria.

2. Curso Secundário

a. De acordo com a legislação em vigor, a avaliação das disciplinas terminais das componentes de formação cientifica e técnica-artística inclui a realização de provas globais, cuja ponderação é de 50% no cálculo da classificação de frequência da disciplina,
b. 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;
c. O júri de cada prova deve ser constituído por três professores, tendo, pelo menos dois dela habilitação própria para a disciplina em causa;
d. 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;
e. Na disciplina de Formação Musical deverão ser feitas obrigatoriamente duas provas: escrita e oral,
f. Na disciplina de ATC existirão obrigatoriamente duas provas: de análise e de técnicas de composição.
g. 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;

R. CMOLHÃO 25-26

h. O aluno (ou o professor) deverá fazer entrega do programa da prova de instrumento, na secretaria, no prazo expresso no ponto anterior;
i. No caso das provas em que haja lugar a sorteio do programa na hora da prova:
    i. o sorteio é realizado no início da prova na presença do júri e dos alunos.
    ii. os elementos do júri assinalarão o resultado do sorteio nas folhas dos programas e rubricá-las-ão.
    iii. os alunos disporão seguidamente do tempo previsto para preparação do programa sorteado.

3. 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;
4. Fotocópias desse material, para anexar aos programas dos alunos, devem ser feitas, ou então ser descritas nas folhas dos programas as indicações dos livros e páginas utilizados;
5. A não realização da prova global por motivos excecionais, 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,
6. A falta do aluno, por motivos não justificáveis, implica a atribuição da classificação de zero valores na prova;
7. As classificações das provas globais são sempre arredondadas às unidades e em percentagem no curso básico;
8. As matrizes referentes a estas provas estão disponíveis para consulta na secretaria.
9. Por decisão da Tutela poderão não ser realizadas Provas Globais.

R | CMOLHAO25-26

Artigo 49º

PROVAS DE EQUIVALÊNCIA À FREQUÊNCIA

1. Podem candidatar-se a esta prova os seguintes alunos:
    a. Externos:
        i. os que tenham frequentado estabelecimentos sem paralelismo pedagógico;
        ii. que anularam matrícula até ao 5º dia do início do 3º período;
        iii. que reprovaram por frequência;
        iv. que reprovaram por faltas;

v. ou aqueles que se candidatam a disciplinas em que não se encontravam matriculados);

b. Autopropostos:
   i. sem qualquer matrícula no ensino particular ou público
   ii. os que anularam matrícula de todas as disciplinas até ao 5º dia do início do 3º período);

2. Os exames do curso secundário realizam-se de acordo com o calendário anual de provas, divulgado anualmente pelo Ministério da Educação e Ciência;
3. Cada júri de exame deve ser constituído por três professores, tendo, pelo menos um a habilitação própria para a disciplina em causa;
4. 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;
5. Na disciplina de Formação Musical, a prova consta obrigatoriamente de duas provas: Escrita e Oral;
6. Na disciplina de ATC, existirão obrigatoriamente duas provas: de Análise e de Técnicas de Composição;
7. O sorteio/escolha das provas deverá ser realizado no dia de realização do respetivo exame;
8. As peças obrigatórias para os exames de instrumento do 8º grau são afixadas no início do 3º período escolar;
9. As pautas de exame são afixadas com a antecedência de 48 horas à data da prova;
10. 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;
11. 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;
12. 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;
13. A classificação final da disciplina será a classificação da prova;

R.I CMOLHÃO25-26

14. 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 50º

PROVAS DE RECUPERAÇÃO

1. 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);
2. O conselho pedagógico deve estipular anualmente quais as medidas a aplicar aos alunos que se encontram nesta situação,
3. 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;
4. 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.

R.I.CMOLHAO25-26

Artigo 51º

PROVA DE APTIDÃO ARTÍSTICA (PAA)

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

1. 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 e um recital;
2. 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;

3. 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;
4. 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;
5. 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; b) O delegado de disciplina; c) O diretor de turma; d) O orientador do projeto; e) Um representante associado ao departamento 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.
6. 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;
7. A PAA rege -se por regulamento específico aprovado em Conselho pedagógico e publicado atempadamente;
8. O regulamento supra define, entre outras, as seguintes matérias:
    a. A forma de designação, bem como os direitos e deveres de todos os intervenientes;
    b. Os critérios e os procedimentos a observar pelos diferentes órgãos e demais intervenientes para aceitação e acompanhamento dos projetos;
    c. A negociação dos projetos, no contexto do estabelecimento de ensino e, quando aplicável, no contexto real de trabalho;
    d. A calendarização de todo o processo;
    e. A duração da PAA, a qual não pode ultrapassar o período máximo de 45 minutos;
    f. Os critérios de classificação a observar pelo júri da PAA;
    g. 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.
9. A classificação da PAA não pode ser objeto de pedido de reapreciação.

R: OMOLHÃO25-26

Artigo 52º

MATRIZES DAS PROVAS

1. As Matrizes das provas são elaboradas pelo Conservatório de Música de Olhão;
2. Será definida em Reunião de Conselho Pedagógico a matriz das provas (objetivos, conteúdos, estrutura e respetivas cotações e critérios de avaliação);

Artigo 53º

CLASSIFICAÇÃO DAS PROVAS

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

CAPITULO VI

PLANIFICAÇÃO

R.I.CMO.HÃO.25-26

Artigo 54º

CALENDÁRIO ESCOLAR

1. O Conservatório de Música de Olhão rege-se pelo calendário escolar anualmente estabelecido pelo Ministério de Educação
2. 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;
3. Salvo decisão contrária da Direção Pedagógica, as provas e audições/concertos realizam-se nas três últimas semanas de cada período;
4. 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;
5. 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 55º

ATIVIDADES LETIVAS DE NATUREZA PEDAGÓGICA-ARTÍSTICA

1. 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:
    a. Audição de classe/departamento/alunos
    b. Audição Interdisciplinar
    c. Concerto Final de Ano Letivo
    d. Concerto / Recital
2. 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;
3. 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;
4. 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.

R.I.CMOLHÃO25-26

Artigo 56º

AUDIÇÕES

1. As audições inserem-se no programa geral de trabalho com os alunos, sendo parte integrante essencial no seu percurso formativo;
2. Cabe a cada docente a responsabilidade de determinar o tipo de audição em que os seus alunos deverão apresentar-se;
3. 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;
4. 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;

5. 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;
6. 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.
7. 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.
8. As audições de classe devem ter como tempo limite o máximo de 60 minutos.
9. Os concertos e espetáculos devem ter como tempo limite máximo de 90 minutos, salvo ordem em contrário expressa pelo diretor.
10. Salvo indicação específica do docente responsável pela classe, todos os alunos do curso de música devem apresentar-se nos concertos com a seguinte indumentária: camisa branca, calça ou saia preta/azul escuro e sapato preto/azul escuro.
11. 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.
12. 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.
13. A apresentação em audições é, para os devidos efeitos, uma atividade suscetível de avaliação e não pode ser recusada a não ser por motivos excecionais e analisados pela Direção.

R.I.C.MOLHÃO25-26

CAPITULO VII

PAGAMENTOS

Artigo 57º

Anuidade

1. É cobrada pela frequência deste estabelecimento de ensino, durante um ano escolar, uma propina de matrícula, um seguro escolar e uma anuidade (propina de frequência), de acordo com tabela publicada, para cada ano letivo, pela Direção Administrativa da Escola, excetuando o Curso Livre que terá uma propina mensal;
2. No início de cada ano letivo é estimado o valor da anuidade que será cobrado ao aluno.
3. O valor da anuidade pode ser liquidado em tranches ou por inteiro;
4. A propina anual, sendo paga em tranches, tem como limite máximo 10 prestações iguais e sucessivas (mensalidades de setembro a junho);
5. As mensalidades são pagas de 1 a 8 de cada mês, exceto no mês de setembro que pode ser paga até dia 30;
6. O ano escolar conta-se por inteiro, embora nele fiquem compreendidos os feriados e as interrupções letivas, não se descontando igualmente os dias letivos em que o aluno não compareça, por qualquer motivo.
7. As faltas do aluno, justificadas ou não, não dão origem a qualquer desconto ou diminuição na anuidade.
8. A anulação ou desistência de matrícula durante o ano letivo não confere direito ao reembolso das quantias já pagas nem desobriga do pagamento de prestações da anualidade vencidas ou vincendas, salvo motivos fundamentados a avaliar pela direção deste estabelecimento de ensino.
9. Os pagamentos devem ser efetuados na Secretaria em numerário ou cheque, à ordem da Associação do Conservatório de Música de Olhão, ou por transferência bancária (IBAN:BPI PT50 0010 0000 4280 1920 0014 0).
10. Os recibos dos pagamentos serão passados após a receção dos comprovativos de pagamento e nunca com data anterior à mesma (entregues pessoalmente ou por email, para recepcao@conservatoriodemusicadeolhao.com).
11. A tabela de preços é revista anualmente ou a título excecional em altura indeterminada, a qual deverá ser aprovada pela Direção e publicada em Edital.

R.I.C.MOLHÃO25-26

Artigo 58º

INCUMPRIMENTO DE PAGAMENTO

1. O não cumprimento do prazo estabelecido para pagamento implica o pagamento de um acréscimo de 5%. à quantia a satisfazer.
2. Mantendo-se o aluno em situação irregular por um período superior a 30 dias, ao Conservatório de Música de Olhão reserva-se o direito de impedir a frequência das aulas e exigir coercivamente o respetivo pagamento, na totalidade da anuidade ou mensalidade, dependendo do tipo de curso;
3. No caso previsto no número anterior, o educando deixa de ser aluno do Conservatório de Música de Olhão.
4. O incumprimento no pagamento de quaisquer valores implica o impedimento da renovação de matrícula.

P.I.CMOLHAO25-26

Artigo 59º

OUTROS PAGAMENTOS

1. Para além das mensalidades os alunos ficam sujeitos aos seguintes pagamentos:
    a. Matrícula — paga no ato da matrícula — valor definido e publicado anualmente através de Edital;
    b. Seguro Escolar — pago no ato da inscrição/matrícula, cujo valor é definido anualmente e publicado através de Edital;
    c. 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 das disciplinas de curso oficial, para esse ano;
    d. 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;
    e. Coimas de aluguer dos instrumentos — definida e publicada através de Edital;
    f. Impressos - Por cada Impresso será cobrado o valor de 0,20€;
    g. Declarações – Por cada declaração solicitada será cobrado o valor de 2,00€;
    h. Declaração de habilitações-Por cada declaração de habilitações solicitada será cobrada o valor de 15,00€;

i. Certificado de habilitações – Por cada certificado de habilitações solicitado será cobrado o valor de 35,00€

j. Diplomas- Por cada diploma solicitado será cobrado o valor de 45,00€

Artigo 60º

ALTERAÇÕES AO TEMPO OU MODO DE LECIONAÇÃO

1. Caso, após a matrícula/renovação da matrícula, as autoridades públicas imponham períodos de suspensão das atividades presenciais, diminuição do currículo ou outras que alterem o tempo ou modo como os estabelecimentos de ensino prestam o serviço educativo, este facto não confere ao encarregado de educação direito a pedir uma redução da anuidade.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a entidade titular deste estabelecimento de ensino poderá e dentro das possibilidades do mesmo, vir a decidir conceder alguma redução ou outro benefício às famílias.

R.I.CMOLHÃO25-26

Artigo 61º

SEGURO ESCOLAR

1. O seguro escolar é obrigatório para todos os alunos que frequentam o Conservatório e tem um valor anual definido no início de cada ano letivo.
2. O seguro escolar deve ser feito e pago no ato de matrícula e tem a duração do ano letivo em causa;
3. O seguro escolar abrange as situações previstas na lei.

Artigo 62º

APOIOS DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

1. Podem ser objeto de financiamento no âmbito do Contrato de Patrocínio, a conceder pelo Ministério da Educação, os alunos que se encontrem nas condições, nos termos da Legislação e do Aviso de Abertura dos Contratos Patrocínio em vigor, desde que existam vagas para o efeito;
2. Os alunos abrangidos parcialmente ou não abrangidos pelo apoio do Ministério da Educação ficam sujeitos ao pagamento de uma anuidade, de valor a estipular pela Direção Administrativa, no início de cada ano letivo.

CAPITULO VIII

DIVERSOS

Artigo 63º

ALUGUER DE INSTRUMENTOS

1. O material existente na escola pertence à “Associação do Conservatório de Música de Olhão” e destina-se ao exercício das aulas;
2. A Direção Administrativa da Associação, desde que possua, poderá alugar instrumentos aos alunos, quando estes não disponham de instrumento próprio,
3. Os pedidos de aluguer de instrumento são feitos em impresso interno do Conservatório;
4. Os instrumentos serão entregues aos alunos após aprovação da Direção e mediante a assinatura de um Termo de Responsabilidade;
5. Aos alunos obrigam-se a zelar pela manutenção e bom estado do instrumento;
6. 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 requere-lo até ao dia 31 de Maio de cada ano;
7. 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;
8. Quando o número de requisições for superior ao número de instrumentos disponíveis, a Direção decidir-se-á a favor dos alunos que frequentam a disciplina pela primeira vez;
9. Em casos de quebra ou dano dos instrumentos e seus acessórios, os alunos são responsáveis pelo pagamento das respetivas reparações e substituições;
10. 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;
11. Por cada mês de utilização o aluno pagará a quantia indicada em tabela aprovada e afixada no início de cada ano letivo;
12. Quando não forem respeitados os prazos de devolução dos instrumentos alugados, o aluno fica sujeito ao pagamento de coimas calculadas nos termos do artigo 57º.

R.I.CMO.HÃO25-26

Artigo 64º

BOLSAS DE ESTUDO

1. O Conservatório de Música de Olhão em parceria com outras entidades pode conceder Bolsas de Estudo a alunos que reúnam as condições impostas;
2. As referidas Bolsas de estudo são revistas anualmente;
3. As bolsas de estudo só ficarão disponíveis após assinatura de protocolo pelas entidades envolventes;
4. 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;
5. As falsas declarações serão punidas de acordo com a lei em vigor;
6. 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;
7. 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;
8. Os alunos bolseiros que desistem qualquer que seja o motivo, não têm primazia ao direito de bolsa nos anos letivos seguintes;
9. Todas as bolsas de estudo podem ser suspensas a qualquer momento, e com efeito imediato, logo que sejam detetadas as seguintes condições:
    a. Por imposição da Entidade pagadora com devida justificação;
    b. Por incumprimento do protocolo de colaboração;
    c. Avaliação negativa final de ano letivo em qualquer das disciplinas;
    d. Incumprimento do Regulamento Interno e/ou dos Estatutos do Aluno ;
    e. Por incompatibilidade de horários que não sejam do ensino regular obrigatório;
    f. Por atos, comportamentos ou outras formas de demonstração de não merecimento da referida bolsa.
10. A Direção Administrativa do Conservatório de Música de Olhão pode vir a conceder bolsas de estudo internas, dentro dos mesmos moldes deste artigo.

R.I.CMOLHÃO'25-26

Artigo 65º

SERIAÇÃO DE ALUNOS

1. **Para ingressarem nos cursos oficias**
    a. Os alunos a integrarem nos cursos oficiais seguem os trâmites regulamentados neste documento;
    b. Os alunos terão que ter avaliação positiva para preencherem as vagas disponíveis para cada curso.
    c. 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.
    d. 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.
    e. No caso de empate é dada preferência à nota mais alta na classe de instrumento.
    f. Novos alunos também são candidatos a subsídio do Ministério da Educação se houver vaga e tenham avaliação positiva nas provas de acesso/seriação, dependendo das normas e legislação em vigor nesse ano.
    g. 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.
    h. Os subsídios atribuídos dependem do protocolo com as Entidades Oficiais do Ministério da Educação e dos supostos valores atribuídos.
    i. As Iniciações não são alvo de provas de seriação, bastando a ordem de candidatura.

R.I.CMOLHÃO25-26

Artigo 66º

A INFORMAÇÃO

1. Todas as informações, alterações e outras comunicações aos utentes do Conservatório de Música de Olhão poderão ser transmitidas:

a. Verbalmente;
b. Através de Edital;
c. Correio eletrónico;
d. E/ou afixadas nos placardes de informação da Escola.
e. Software Musa- Portal do Aluno: aluno.musasoftware.com/AlunosOLHAO

Artigo 67º

PARCERIAS

1. 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 68º

BIBLIOTECA

R.I.CMOLHÃO25-26

1. O material da biblioteca está ao serviço exclusivo dos professores desta Escola;
2. A sua consulta ou aquisição temporária tem que ser comunicada aos Serviços Administrativos ou Direção Pedagógica;
3. O material consultado deverá ser reposto no prazo máximo de dois dias a contar da comunicação, salvo pedidos com justificação aceite pela Direção Pedagógica.
4.

Artigo 69º

SALAS DE AULA PARA ESTUDO

1. Os alunos podem utilizar as salas para estudo, mediante disponibilidade.
2. Para efeitos do número anterior, os discentes devem dirigir-se ao funcionário da receção para que este proceda ao registo na folha de presenças e entrega da respetiva chave da sala que deve ser devolvida após o estudo.
3. O aluno ao sair deve deixar a sala limpa e arrumada tal como a encontrou e ter o cuidado de desligar a luz ou o ar condicionado.
4. A sala de estudo é para uso individual, ou coletivo em caso de classes de conjunto, no horário previamente agendado, e usada somente para esse fim.
5. A entrada nas salas de estudo é expressamente proibida a pessoas externas ao Conservatório, excetuando solicitações autorizadas pela Direção.

Artigo 70º

RESTRIÇÃO AO USO DE TELEMÓVEIS/ OU SIMILARES

1. De encontro com a realidade escolar do Conservatório de Música de Olhão, tendo as escolas autonomia para adotar regras que melhorem o seu funcionamento, foi aprovada a interdição do uso de telemóveis, ou aparelhos similares, dentro das instalações do Conservatório de Música de Olhão aos alunos até ao 9º ano de escolaridade com os seguintes argumentos:

    - Os telemóveis são instrumentos úteis e as crianças e as/os jovens devem saber trabalhar com eles. No entanto, a atração natural das crianças e jovens por estes dispositivos, faz com que o seu uso, por vezes, seja desvirtuado e desviado para uma utilização imprópria que coloca em causa uma série de fatores quanto à sua saúde, socialização, aprendizagem, concentração, etc;
    - A sua restrição não colocará em causa o contacto dos alunos (as) com os encarregados de educação. O Conservatório tem meios para o fazerem. Basta solicitar**;**
    - Restringir o uso dos telemóveis e similares não afastará os alunos (as) da tecnologia. O seu uso excessivo é que afastará os alunos de utilizarem outros instrumentos tecnológicos, tal como os computadores;
    - Ao constatar indisciplina entre os jovens devido ao uso do telemóvel, é nosso dever assegurar segurança e bem-estar dos mesmos. Fora da sala de aula, é um obstáculo à socialização das crianças e jovens, alimenta práticas ilegais como captação de imagens e *cyberbullying* e coloca as crianças e jovens em contacto com conteúdos impróprios para as suas idades, além de causar sérios problemas de adição;
    - A interdição limitada dos telemóveis até ao 9º ano de escolaridade confere-se com a maturidade e consciência quanto ao uso inapropriado dos mesmos por parte das crianças e jovens nesta faixa etária. Servirá de alerta aos encarregados de educação e alunos;
    - Os telemóveis colocam em causa a segurança das crianças e jovens. A exposição aos riscos associados às redes sociais, conteúdos pejorativos e altamente perigosos para a sua segurança é muito elevada. Devemos evitar que criem problemas graves de segurança e conflitos sociais;
    - Vários problemas de saúde, como depressão e ansiedade, adição, problemas de visão e físicos estão associados à utilização excessiva de telemóveis e outros

dispositivos digitais. É nosso dever assegurar ambientes saudáveis aos nossos (as) alunos (as);

- Desta feita, a restrição do uso dos telemóveis na nossa escola irá proporcionar uma escola livre de dependência por estes aparelhos, reforçando a socialização entre os pares e mais ativa para a prática artística e cultural, reforçando o incentivo à leitura e ao estudo.

2. Se existir necessidade de comunicação urgente, os encarregados de educação podem ligar para nossos serviços ou o aluno solicitar o telefonema às nossas funcionárias.
3. Os alunos podem ligar ou enviar mensagem para os familiares junto das nossas funcionárias somente quando estiverem disponíveis para ir para casa.

Artigo 71º

RESOLUÇÃO ALTERNATIVA DE LITÍGIOS- INFORMAÇÃO AOS CONSUMIDORES

1. O site **www.consumidor.pt** oferece a lista completa e atualizada das Entidades de Resolução Alternativa de Litígios, a que o consumidor pode recorrer.
2. 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,** sito no Edifício Ninho de Empresas, Estrada da Penha, nº 9, 8005-131 em Faro com o Telefone nº 289 823135.
3. Esta Associação não se encontra vinculada por adesão ou imposição legal decorrente de arbitragem necessária a qualquer entidade de resolução alternativa de litígios.

R.I. CMOLHÃO23-26

Artigo 72º

PROCEDIMENTO EM SITUAÇÃO DE ACIDENTE

1. Em situação de acidente, o aluno, funcionário ou o professor mais próximo deve dar conhecimento imediato da ocorrência à Direção ou aos serviços da Área de Pessoal.
2. Em caso de acidente, o Conservatório deve:

a) Informar a situação do acidentado ao encarregado de educação ou familiar mais próximo caso o primeiro esteja incontactável;

b) Em caso de necessidade de tratamento hospitalar, certificar-se que o acidentado é acompanhado por um funcionário, o qual, no caso do acidentado ser um aluno, deverá aguardar no hospital pela chegada do encarregado de educação ou por quem o substituir;

c) Preparar toda a documentação necessária e entregá-la a quem acompanhar o acidentado.

Artigo 73º

SISTEMA DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA

1. No período de funcionamento do Conservatório, a vigilância é assegurada pelos seus funcionários no seu interior.
2. O Conservatório de Música de Olhão não se responsabiliza pelos incidentes que possam ocorrer no espaço exterior da Escola.
3. O Conservatório possui um sistema de videovigilância interno.

CAPITULO IX

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 74º

REVISÃO DO REGULAMENTO INTERNO

R.I.CMOLHÃO25-26

1. O Regulamento Interno desta escola é revisto anualmente após a sua aprovação e extraordinariamente a todo o tempo por deliberação dos Órgãos de gestão.

Artigo 75º

CASOS OMISSOS

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

Artigo 76º

ENTRADA EM VIGOR

2. O presente regulamento entra em vigor a 1 de setembro de 2025 e diz respeito ao ano letivo de 2025-26

O Presidente da Administração

Rui Gonçalves

CONSERVATÓRIO DE MÚSICA OLHÃO

A Direção Pedagógica.

Anabela Silva