

2026-27

REGULAMENTO INTERNO



ÍNDICE

INTRODUÇÃO	7
CAPÍTULO I – NATUREZA E FINALIDADE DA ESCOLA	8
<i>Artigo 1.º – Caracterização</i>	<i>8</i>
CAPÍTULO II – ÓRGÃOS DA ESCOLA	8
<i>Artigo 2.º – Entidade Titular</i>	<i>9</i>
<i>Artigo 3.º – Direção Administrativa</i>	<i>9</i>
<i>Artigo 4.º – Direção Pedagógica</i>	<i>10</i>
<i>Artigo 5.º – Conselho Pedagógico</i>	<i>11</i>
<i>Artigo 6.º – Departamentos Curriculares</i>	<i>12</i>
<i>Artigo 7.º - Entrada e saída das instalações</i>	<i>14</i>
<i>Artigo 8.º - Direitos e deveres</i>	<i>15</i>
SECÇÃO I	16
ALUNOS	16
<i>Artigo 9.º - Direitos dos Alunos</i>	<i>16</i>
<i>Artigo 10.º - Deveres dos Alunos</i>	<i>17</i>
<i>Artigo 10.º- A</i>	<i>17</i>
<i>Alunos – Normas Específicas da Escola</i>	<i>17</i>
<i>Artigo 11.º - Frequência e Assiduidade dos Alunos</i>	<i>18</i>
<i>Artigo 12.º- Controlo da Assiduidade</i>	<i>19</i>
<i>Artigo 13.º- Regime de Faltas dos Alunos</i>	<i>19</i>
<i>Artigo 14.º- Justificação de Faltas</i>	<i>20</i>
1. Regimes aplicáveis	20
2. Consideram-se justificadas as faltas dadas:	20
6. Faltas a testes	21
7. Faltas a apresentações públicas	21

8. Consideram-se injustificadas as faltas quando:	21
Artigo 15.º- Disciplina.....	22
1. Infração – Qualificação	22
2. Participação de ocorrência	22
3. Medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias.....	22
4. Medidas corretivas.....	23
5. Realização de tarefas e atividades de integração escolar	24
6. Incumprimento das tarefas de integração	25
7. Procedimento para aplicação das medidas corretivas.....	25
8. Medidas disciplinares sancionatórias	25
9. Procedimento disciplinar.....	26
10. Suspensão preventiva do aluno	26
Artigo 16.º- Mérito Escolar	26
SECÇÃO II	27
PESSOAL DOCENTE.....	27
Artigo 17.º - Natureza da Função Docente.....	27
Artigo 18.º- Recrutamento e Contratação.....	28
Artigo 19.º - Direitos dos Docentes.....	28
Artigo 20.º- Deveres Gerais e Profissionais	29
Artigo 21.º- Regime de Faltas.....	30
Artigo 22.º- Reposição de Aulas e Cumprimento do Serviço Letivo.....	30
Artigo 23.º- Organização do Serviço Docente	31
Artigo 24.º - Componente Letiva e Não Letiva.....	32
Artigo 25.º- Avaliação do Desempenho Docente	32
Artigo 26.º- Responsabilidade Disciplinar.....	32
Artigo 27.º- Cessação do Vínculo	33
SECÇÃO III.....	34
FUNCIONÁRIOS NÃO DOCENTES	34

<i>Artigo 28º - Acerca dos Funcionários Não Docentes.....</i>	<i>34</i>
<i>Artigo 29º – Direitos dos Funcionários Não Docentes.....</i>	<i>34</i>
<i>Artigo 30º – Deveres dos Funcionários Não Docentes</i>	<i>35</i>
<i>Artigo 31º – Secretaria.....</i>	<i>36</i>
SECÇÃO IV	38
<i>Artigo 32º – Direitos dos Pais e Encarregados de Educação.....</i>	<i>38</i>
<i>Artigo 33º – Deveres dos Pais e Encarregados de Educação</i>	<i>38</i>
<i>Artigo 34º – Atendimento aos Pais e Encarregados de Educação.....</i>	<i>39</i>
CAPÍTULO IV - FREQUÊNCIA	40
<i>Artigo 35º – Oferta Formativa.....</i>	<i>40</i>
<i>Artigo 36º – Cursos Oficiais: Plano de Estudos.....</i>	<i>40</i>
<i>Artigo 37º – Cursos Livres</i>	<i>41</i>
<i>Artigo 38º – Admissão</i>	<i>42</i>
<i>Artigo 39º – Condições de Acesso aos Diferentes Cursos.....</i>	<i>42</i>
<i>Artigo 40º – Candidaturas.....</i>	<i>43</i>
<i>Artigo 41º – Matrícula e Renovação de Matrícula.....</i>	<i>44</i>
<i>Artigo 42º – Condições Especiais e Restrições de Matrícula.....</i>	<i>45</i>
<i>Artigo 43º – Desistências e Anulações</i>	<i>45</i>
<i>Artigo 44º – Marcação de Horários dos Alunos.....</i>	<i>46</i>
<i>Artigo 45º – Transferências</i>	<i>47</i>
<i>Artigo 46º - Frequência simultânea em regime articulado e em regime supletivo no Curso Secundário de Música</i>	<i>48</i>
<i>Artigo 47º- Reconhecimento de disciplinas coincidentes no Curso Secundário de Música</i>	<i>49</i>
CAPÍTULO V - AVALIAÇÃO DOS ALUNOS	51
<i>Artigo 48º – Disposições Gerais.....</i>	<i>51</i>
<i>Artigo 49º – Provas de Acesso.....</i>	<i>52</i>
<i>Artigo 50º – Provas de Transição de Ano/Grau.....</i>	<i>54</i>
<i>Artigo 51º – Testes de Período e Provas Intermédias.....</i>	<i>55</i>

<i>Artigo 52º – Provas Globais</i>	56
<i>Artigo 53º – Provas de Equivalência à Frequência</i>	59
<i>Artigo 54º – Provas de Recuperação</i>	60
<i>Artigo 55º – Prova de Aptidão Artística (PAA)</i>	61
<i>Artigo 56º – Matrizes das Provas</i>	62
<i>Artigo 57º – Classificação das Provas</i>	62
CAPÍTULO VI- PLANIFICAÇÃO	63
<i>Artigo 58º – Calendário Escolar</i>	63
<i>Artigo 59º – Atividades Letivas de Natureza Pedagógica-Artística</i>	63
<i>Artigo 60º – Audições</i>	64
CAPÍTULO VII- PAGAMENTOS	66
<i>Artigo 61º – Anuidade</i>	66
<i>Artigo 62º – Incumprimento de Pagamento</i>	66
<i>Artigo 63 – Outros Pagamentos</i>	67
<i>Artigo 64º – Alterações ao Tempo ou Modo de Lecionação</i>	67
<i>Artigo 65º – Seguro Escolar</i>	68
<i>Artigo 66º – Apoios do Ministério da Educação</i>	68
<i>Artigo 67.º- Comparticipação nas atividades curriculares complementares</i>	68
CAPÍTULO VIII- DIVERSOS	70
<i>Artigo 68º – Aluguer de Instrumentos</i>	70
<i>Artigo 69º – Bolsas de Estudo</i>	70
<i>Artigo 70º – Seriação de Alunos</i>	71
<i>Artigo 71º – Informação</i>	73
<i>Artigo 72 – Parcerias</i>	73
<i>Artigo 73º – Biblioteca</i>	73
<i>Artigo 74º – Salas de Aula para Estudo</i>	73
<i>Artigo 75º – Restrição ao Uso de Telemóveis ou Similares</i>	74
<i>Artigo 76º – Resolução Alternativa de Litígios</i>	75

<i>Artigo 77º – Procedimento em Situação de Acidente</i>	<i>75</i>
<i>Artigo 78 – Sistema de Segurança e Vigilância.....</i>	<i>76</i>
CAPÍTULO IX- DISPOSIÇÕES FINAIS	77
<i>Artigo 79º – Revisão do Regulamento Interno.....</i>	<i>77</i>
<i>Artigo 80º – Casos Omissos.....</i>	<i>77</i>
<i>Artigo 81º – Entrada em Vigor.....</i>	<i>77</i>

REGULAMENTO INTERNO

Conservatório de Música de Olhão

Ano Letivo 2026/2027

INTRODUÇÃO

O presente Regulamento Interno, em articulação com o Projeto Educativo e a legislação aplicável, constitui a base para a consolidação do bom funcionamento do **Conservatório de Música de Olhão (CMO)**, assegurando a gestão dos recursos físicos e humanos ao serviço da comunidade.

O regulamento define o regime de funcionamento do Conservatório, regulamentando as suas práticas e atividades para o ano letivo 2026/2027, bem como estabelecendo normas relativas aos direitos e deveres dos seus diferentes agentes.

Foi aprovado pela Direção Administrativa do CMO em reunião realizada em 2 de março de 2026, com o parecer do Conselho Pedagógico, ao abrigo do artigo 5.º do presente Regulamento Interno, bem como do artigo 37.º, n.º 2, alínea a) do Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 152/2013, de 4 de novembro.

O Conservatório de Música de Olhão é uma instituição dedicada ao ensino especializado de música, comprometida com a formação artística, técnica e cultural de crianças, jovens e adultos. O presente Regulamento Interno tem como objetivo estabelecer normas claras e uniformes, garantindo o correto funcionamento da instituição, a qualidade pedagógica, o respeito pelos direitos e deveres de todos os intervenientes e a promoção de um ambiente seguro, ético e motivador para a aprendizagem musical.

Este regulamento define as regras relativas à organização pedagógica, funcionamento administrativo, direitos e deveres de alunos e docentes, avaliação, planificação, pagamentos, utilização de espaços e equipamentos, bolsas de estudo, seriação de alunos, segurança e demais atividades complementares. Pretende-se assegurar transparência, equidade e eficiência, facilitando a participação ativa da comunidade educativa e reforçando o compromisso do Conservatório com a excelência artística e educativa.

Todos os membros da comunidade educativa, incluindo alunos, docentes, pais e encarregados de educação, deverão conhecer e respeitar este regulamento, que é revisto periodicamente para se ajustar às necessidades pedagógicas, legais e organizacionais da instituição.

CAPÍTULO I – NATUREZA E FINALIDADE DA ESCOLA

Artigo 1.º – Caracterização

1. O **Conservatório de Música de Olhão (adiante designado “Escola”)**, Pessoa Coletiva n.º 507654935, é um estabelecimento de Ensino Particular e Cooperativo de Ensino Vocacional da Música, constituído sob a forma de associação em 2006, autorizado pelo Ministério da Educação e sob a tutela da **Associação do Conservatório de Música de Olhão**, constituída a 24 de fevereiro de 2006, no Cartório Notarial de S. Brás de Alportel, e publicada no **Diário da República**, n.º **74, III Série, de 13 de abril de 2006 (7876-6)**.
2. O CMO tem como objetivos:
 - a) Promover, divulgar e ensinar música;
 - b) Desenvolver atividades sociais, culturais e recreativas;
 - c) Oferecer ensino vocacional da música nos níveis básico e secundário;
 - d) Proporcionar ensino extracurricular (livre) de música e dança.

CAPÍTULO II – ÓRGÃOS DA ESCOLA

Os órgãos do Conservatório de Música de Olhão são:

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

Artigo 2.º – 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 pelo **Tesoureiro**.
-

Artigo 3.º – Direção Administrativa

1. São competências da Direção da Entidade Titular:
 - a) Definir as orientações gerais da 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 responder pela correta aplicação de subsídios, créditos e outros apoios concedidos;
 - f) Eleger a Direção Pedagógica da Escola;
 - g) Assegurar a contratação e gestão do pessoal docente e não docente, ouvida a Direção Pedagógica;
 - h) Garantir condições adequadas de higiene e segurança para os trabalhadores;
 - i) Zelar pela manutenção das instalações e instrumentos;
 - j) Proporcionar formação, reciclagem e aperfeiçoamento ao pessoal docente e não docente;
 - k) Fornecer apoio técnico e material necessário ao exercício da atividade dos trabalhadores;
 - l) Passar declarações de tempo de serviço, conforme legislação em vigor;
 - m) Prestar informações ao Ministério da Educação e Ciência, nos termos legais;
 - n) Aprovar o **Plano Anual de Atividades** e respetivo orçamento;
 - o) Administrar o orçamento do Conservatório;
 - p) Estabelecer as mensalidades dos alunos;
 - q) Aprovar o Projeto Educativo e assegurar a sua divulgação pública, incluindo

- condições de ensino, resultados académicos e demais informações relevantes;
 - r) Manter registos escolares dos alunos em condições de autenticidade e segurança;
 - s) Propor alterações ao Regulamento Interno, considerando questões de funcionamento e imperativos legais;
 - t) Cumprir demais obrigações legais aplicáveis.
-

Artigo 4.º – Direção Pedagógica

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

1. A Direção Pedagógica foi nomeada pela Entidade Titular e homologada pela Direção Regional 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 efeitos legais, à função docente;
4. O mandato é anual, sem necessidade de renovação formal pela Entidade Titular;
5. A Direção Pedagógica atende os encarregados de educação em horário definido no início do ano letivo;
6. O atendimento deve ser solicitado com antecedência mínima de dois dias úteis na secretaria.

Competências:

- a) Representar a Escola junto do Ministério da Educação em assuntos pedagógicos;
- b) Planificar e superintender atividades curriculares e culturais;
- c) Promover o cumprimento dos planos e programas de estudo;
- d) Zelar pela qualidade do ensino e pela disciplina dos alunos;
- e) Inspeccionar aulas e exercícios e distribuir alunos pelos professores;
- f) Propor à Entidade Titular medidas para o bom funcionamento da Escola, incluindo a nomeação de pessoal docente;
- g) Apresentar o Plano de Atividades no início do ano letivo;
- h) Presidir às reuniões do Conselho Pedagógico;
- i) Colaborar com a Entidade Titular na atualização do regulamento interno e cumprir o mesmo.

Artigo 5.º – Conselho Pedagógico

1. Composição:
 - a) Direção Pedagógica (presidente das reuniões);
 - b) Um membro da Direção da Entidade Titular;
 - c) Delegados de disciplina / representantes dos departamentos curriculares.
2. O Conselho Pedagógico coordena e orienta a vida educativa do CMO, nomeadamente nos domínios pedagógico, didático e de formação do pessoal docente e não docente.
3. O secretariado é rotativo, salvo decisão contrária na primeira reunião;
4. Todos os membros têm direito a voto; reuniões específicas envolvem apenas diretores pedagógicos e representantes de departamentos;
5. Representantes dos departamentos são nomeados anualmente pela Direção Pedagógica.

Competências:

- a) Assegurar orientação pedagógica e critérios para o ano letivo;
- b) Desencadear ações para construção e avaliação do Projeto Educativo;
- c) Definir linhas gerais para o Plano de Atividades;
- d) Dar parecer sobre o Regulamento Interno;
- e) Unificar critérios de avaliação e coordenar sua aplicação;
- f) Promover interação escola-meio;
- g) Assegurar cumprimento dos Planos e Programas de estudo;
- h) Promover interdisciplinaridade;
- i) Dar parecer sobre questões pedagógicas e disciplinares.

Funcionamento:

- a) Reuniões ordinárias: uma por período; extraordinárias: convocadas pela Direção Pedagógica ou por 1/3 dos membros;
- b) Podem ser substituídas por reuniões gerais de professores;
- c) Convocação para extraordinárias: 48h de antecedência;
- d) Faltas carecem de justificação; faltas não justificadas entram em contagem disciplinar;
- e) Atas devem ser lavradas e arquivadas;

- f) Decisões por maioria; empate: voto de qualidade do presidente;
 - g) No início do ano, são nomeados delegados/coordenadores de cada departamento.
-

Artigo 6.º – Departamentos Curriculares

1. São órgãos de coordenação pedagógica e científica dos docentes das respetivas áreas.
2. Departamentos existentes:
 - 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: Trompa, Trompete, Flauta Transversal, Clarinete
 - h) Cordas dedilhadas – Guitarra
 - i) Cordas friccionadas: Violino, Viola d'Arco, Violoncelo, Contrabaixo
 - j) Classes de conjunto – Vocaís
 - k) Classes de conjunto – Instrumentais
 - l) Dança e outras atividades
3. Cada departamento terá um delegado/coordenador eleito pelos membros, mandato de um ano letivo.

Competências dos Departamentos:

- a) Elaborar o regimento interno;
- b) Contribuir para o Projeto Educativo;
- c) Colaborar com Direção Pedagógica e Conselho Pedagógico;
- d) Planificar atividades letivas e não letivas;
- e) Promover inovação curricular e produção didática;
- f) Promover interdisciplinaridade;
- g) Cumprir deliberações do Conselho Pedagógico;
- h) Discutir problemas específicos das disciplinas;
- i) Reuniões ordinárias: 1 por trimestre; extraordinárias: por convocação;
- j) Convocação: mínimo 48h de antecedência;

- k) Atas arquivadas no departamento; podem ser substituídas por relatórios quando aplicável;
- l) Propor delegado/coordenador à Direção Pedagógica.

Competências dos Delegados/Coordenadores:

- a) Veicular informações entre departamento e Conselho Pedagógico;
- b) Gestão de conteúdos programáticos;
- c) Definir critérios de avaliação;
- d) Organizar processo de avaliação (provas, matrizes, horários, júris);
- e) Organizar pasta do departamento;
- f) Convocar e presidir reuniões;
- g) Coordenar atividades pedagógicas;
- h) Representar o conselho de disciplina;
- i) Refletir sobre planos curriculares e propor ajustes;
- j) Promover cooperação entre docentes;
- k) Articular com o departamento curricular;
- l) Apresentar relatório crítico no final do ano letivo;
- m) Assegurar conservação de espaços e equipamentos;
- n) Propor aquisição de equipamentos ou reestruturação de instalações;
- o) Zelar pela atualização de arquivos de planificações, avaliações e documentos relevantes.

CAPÍTULO III - COMUNIDADE ESCOLAR

DEFINIÇÃO DE COMUNIDADE ESCOLAR

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

Artigo 7º - Entrada e saída das instalações

1. Têm livre acesso à escola os alunos, professores e funcionários que nela exerçam a sua atividade, bem como membros que, não integrando os quadros da escola, sejam convocados para reuniões, e ainda outras pessoas devidamente credenciadas.
2. O funcionário de serviço na portaria, ou qualquer outro quando tal se justifique, pode solicitar prova de identificação a qualquer pessoa que se encontre no interior das instalações, sempre que não a reconheça como elemento da Comunidade Educativa.
3. A deteção da presença de elementos externos à Comunidade Educativa deve ser comunicada de imediato à Direção.
4. Durante o horário letivo, os alunos menores de idade apenas poderão sair das instalações desacompanhados mediante autorização prévia e escrita do respetivo encarregado de educação, devendo ser dado conhecimento à funcionária de serviço.
5. A autorização referida no número anterior deverá ser registada no processo individual do aluno ou em outro meio administrativo disponível.
6. Os encarregados de educação deverão ser pontuais na entrega e recolha dos seus educandos das atividades letivas, não sendo da responsabilidade dos funcionários desta Escola a guarda de menores para além do horário de encerramento.
7. É permitido o acesso de pais, encarregados de educação e convidados aos espaços onde decorram apresentações públicas, desde que efetuem a devida identificação.

8. É expressamente proibida a circulação das pessoas referidas no número anterior em outros espaços da Escola sem autorização expressa do Diretor.
9. Os encarregados de educação poderão ter acesso à sala de aula do aluno, desde que sejam convidados pelo respetivo professor a assistir à aula.
10. Para a realização de ensaios ou outras atividades nas instalações com pessoas externas à Escola, os professores interessados deverão solicitar autorização, por escrito, ao Diretor, com pelo menos três dias úteis de antecedência, devendo igualmente fornecer ao Conservatório de Música de Olhão a identificação completa das pessoas envolvidas.
11. É expressamente proibida a permanência e circulação de pessoas estranhas à Escola, exceto para efeitos de obtenção de informações junto da secretaria, devendo, nesse caso, proceder à respetiva identificação perante os funcionários presentes.
12. A partir do momento em que o aluno abandona as instalações do Conservatório, cessa a responsabilidade direta da instituição relativamente à sua vigilância, salvo em situações específicas em que exista uma atividade exterior oficialmente organizada pelo Conservatório e devidamente acompanhada por docentes ou responsáveis designados para o efeito.
13. Os alunos não deverão permanecer indevidamente junto à entrada ou nas imediações do Conservatório após o termo das suas atividades, salvo se estiverem a aguardar o respetivo encarregado de educação ou transporte, devendo, nesses casos, manter um comportamento adequado e respeitador.

Artigo 8º - Direitos e deveres

1. Todas as pessoas gozam de direitos e estão sujeitas a deveres consagrados e protegidos pela Constituição.
2. Nos termos do Princípio da Igualdade, todos os cidadãos têm a mesma dignidade social e são iguais perante a lei, não podendo ser privilegiados, beneficiados, prejudicados, privados de qualquer direito ou isentos 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 9.º - Direitos dos Alunos

1. O aluno tem direito à sua educação na área da Música/Dança, nos termos das orientações do Ministério da Educação aplicáveis às escolas do Ensino Particular e Cooperativo, designadamente:
 - a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da comunidade escolar;
 - b) Beneficiar de uma educação de qualidade, usufruindo de todas as aulas e atividades previstas no currículo do ano que frequenta, de acordo com o horário definido pela Escola;
 - c) Ver salvaguardada a sua segurança na Escola e respeitada a sua integridade física e moral;
 - d) Ser pronta e adequadamente assistido em caso de acidente ou doença súbita ocorridos no âmbito das atividades escolares;
 - e) Utilizar as instalações e equipamentos que lhe sejam destinados, mediante autorização;
 - f) Apresentar críticas e sugestões relativas 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;
 - 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, sempre que as suas necessidades de aprendizagem o justifiquem;
 - k) Conhecer o presente Regulamento Interno;
 - l) Gozar dos direitos previstos na Lei, no Estatuto do Aluno e Ética Escolar e nos demais regulamentos e normas da Escola, nos aspetos aqui não expressamente previstos;
 - m) O aluno tem ainda direito a ser informado sobre todos os assuntos que lhe digam respeito, designadamente:

- i. A organização do seu plano de estudos, programas, objetivos essenciais de cada disciplina, processos e critérios de avaliação;
 - ii. As normas de utilização das instalações, materiais e equipamentos;
 - iii. As iniciativas em que possa participar e de que a Escola tenha conhecimento;
 - iv. A função e competências de cada órgão da Escola.
-

Artigo 10.º - Deveres dos Alunos

1. Os alunos do Conservatório de Música de Olhão são responsáveis pelo cumprimento que lhes são conferidos no âmbito do sistema educativo, nomeadamente no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, bem como das normas próprias desta Escola, designadamente:
 - a) Tratar com respeito e correção qualquer elemento da comunidade educativa;
 - b) Abster-se de comportamentos inadequados, sob pena de procedimento disciplinar;
 - c) Seguir as orientações dos professores no âmbito do seu processo de ensino e aprendizagem;
 - d) Respeitar as instruções do pessoal docente e não docente;
 - e) Respeitar o direito à educação e ao ensino dos demais alunos;
 - f) Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos horários. A tolerância máxima para o início das aulas é de 15 minutos, findos os quais será registada falta;
 - g) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático e mobiliário, fazendo uso adequado dos mesmos.
-

Artigo 10.º- A

Alunos – Normas Específicas da Escola

1. Sem prejuízo dos demais deveres previstos, os alunos devem observar as seguintes normas:
 - a) Circular de forma ordeira, mantendo silêncio nos corredores e utilizando os espaços sem perturbar as aulas;
 - b) Entregar aos assistentes operacionais quaisquer objetos encontrados abandonados;

- c) Não afixar cartazes, panfletos ou divulgar eventos sem autorização prévia do Diretor;
- d) Utilizar computadores, equipamentos e instrumentos disponibilizados pela Escola de acordo com os regulamentos próprios;
- e) Não comer, beber ou mascar pastilha elástica nas salas de aula e demais espaços destinados ao estudo;
- f) Apresentar-se devidamente cuidado, na Escola ou em sua representação pública, respeitando as normas definidas;
- g) Não utilizar equipamentos tecnológicos (designadamente telemóveis, programas ou aplicações informáticas) no espaço interior do CMO, durante as aulas, atividades formativas ou outras atividades, salvo autorização expressa do docente ou responsável. Existindo caixa própria para o efeito, os equipamentos devem ser aí depositados;
- h) Em caso de ausência, informar-se sobre os conteúdos lecionados e atualizar os registos das disciplinas;
- i) Sendo menor, não abandonar a Escola sem informar os funcionários de serviço;
- j) Estudar com empenho e responsabilidade;
- k) Participar nas atividades curriculares e extracurriculares;
- l) Responsabilizar-se pelo seu material e valores pessoais;
- m) Ser portador do material necessário para cada aula;
- n) Respeitar os bens e propriedade de todos os membros da Comunidade Educativa;
- o) Demonstrar solidariedade para com os colegas;
- p) Permanecer na Escola durante o horário, salvo autorização escrita;
- q) Zelar pelo bom nome da Escola;
- r) Não transportar, possuir ou consumir substâncias ou equipamentos proibidos;
- s) Não permanecer em locais que perturbem o normal funcionamento das atividades;
- t) Cumprir integralmente o presente Regulamento Interno.

2. O presente artigo remete para o Estatuto do Aluno e Ética Escolar nos aspetos não expressamente previstos.

Artigo 11.º - 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 solidariamente responsáveis 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.
-

Artigo 12.º- Controlo da Assiduidade

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

Artigo 13.º- Regime de Faltas dos Alunos

1. Considera-se falta:
 - a) A ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória;
 - b) A ausência a atividade facultativa para a qual tenha havido inscrição;
 - c) A falta de pontualidade;
 - d) A comparência sem o material didático ou trabalhos de casa solicitados;
 - e) A comparência sem o vestuário previsto para audições ou concertos.
2. O aluno incorre em falta se não comparecer nos primeiros 15 minutos do início da atividade programada, competindo ao professor ou à Direção Pedagógica a aceitação da respetiva justificação.
3. Comportamentos inadequados nas atividades curriculares podem dar origem à marcação de falta disciplinar.
4. A ausência a atividade letiva cujo horário tenha sido alterado, desde que previamente acordado e autorizado pelo encarregado de educação, implica igualmente a marcação de falta.

5. Considera-se excesso grave de faltas quando o aluno exceda o dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina.
Sempre que tal ocorra, os pais, o encarregado de educação ou o aluno maior de idade devem ser informados e alertados para as consequências.
 6. A terceira falta de material didático é equiparada a uma falta de presença injustificada.
 7. O excesso de faltas injustificadas constitui violação do dever de assiduidade, obrigando ao cumprimento de medidas de recuperação, nos termos do artigo 20.º da Lei n.º 51/2012, de 12 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética Escolar).
 8. As atividades de recuperação são decididas pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, nos termos aprovados pelo Conselho Pedagógico.
 9. Cessando o incumprimento do dever de assiduidade, podem ser desconsideradas as faltas em excesso, nos termos legalmente aplicáveis.
-

Artigo 14.º- Justificação de Faltas

1. Regimes aplicáveis

Aplica-se ao Ensino Articulado, Ensino Supletivo e Iniciação Musical.

- a) As faltas devem ser justificadas pelo encarregado de educação na plataforma Musa, após o seu registo.
- b) A falta poderá ser considerada justificada ou injustificada.

2. Consideram-se justificadas as faltas dadas:

- a) Por doença do aluno;
- b) Por isolamento profilático determinado por autoridade sanitária;
- c) Por falecimento de familiar, durante o período legal de luto;
- d) Por acompanhamento do encarregado de educação em deslocação ponderosa;
- e) Por nascimento de irmão;
- f) Para realização de tratamento ambulatorio inadiável;
- g) Por assistência a membro do agregado familiar;
- h) Por impedimento decorrente de religião professada;

- i) Por participação em provas desportivas ou eventos culturais;
 - j) Por facto não imputável ao aluno.
3. A Direção Pedagógica pode solicitar documentação complementar sempre que considere insuficiente a justificação apresentada.
 4. Quando as faltas sejam imputáveis à Escola (visitas de estudo, concertos, audições, reuniões), a justificação compete ao professor organizador ou à Direção Pedagógica.
 5. Sempre que não seja possível contactar os pais ou encarregados de educação, poderá ser informada a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ).

6. Faltas a testes

Devem ser comunicadas de imediato ao professor ou diretor de turma, nos termos legais.

7. Faltas a apresentações públicas

Mantém-se integralmente o regime descrito no texto original, com contabilização diferenciada para apresentações e ensaios, nos termos previstos.

8. Consideram-se injustificadas as faltas quando:

- a) Não seja apresentada justificação;
 - b) Seja apresentada fora do prazo;
 - c) Não seja aceite;
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:
 - a) No 1.º ciclo – mais de 10 faltas injustificadas;
 - b) Nos restantes níveis – quando exceda o dobro dos tempos semanais.
 12. Quando for atingida metade do limite de faltas injustificadas, o professor da turma ou o diretor pedagógico convoca os pais, 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 reiterado determina retenção.
 16. As faltas justificadas não invalidam a responsabilidade do encarregado de educação/aluno quanto ao progresso/avaliação da aprendizagem do aluno.
-

Artigo 15.º- Disciplina

1. Infração – Qualificação

a) A violação, pelo aluno, de qualquer dos deveres previstos na lei ou no presente Regulamento Interno, quando se revele perturbadora do normal funcionamento das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar, 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 comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los de imediato ao Diretor.

b) O aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los imediatamente ao Diretor Pedagógico ou ao professor que, considerando-os graves ou muito graves, os participa ao Diretor no prazo de um dia útil.

3. Medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias

a) As finalidades das medidas corretivas e das medidas disciplinares sancionatórias são as previstas na lei, sendo a sua aplicação determinada 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 natureza essencialmente preventiva.

São medidas corretivas:

- i) A advertência;
- ii) A ordem de saída da sala de aula ou de outros locais onde decorra trabalho escolar;
- iii) A realização de tarefas e atividades de integração escolar, podendo implicar o aumento do período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola;
- iv) O condicionamento no acesso a determinados espaços escolares ou na utilização de determinados materiais e equipamentos, sem prejuízo dos afetos às atividades letivas;
- v) A mudança de turma.

b) A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno perante comportamento perturbador do normal funcionamento das atividades escolares ou das relações interpessoais, visando alertá-lo para a inadequação da sua conduta e responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres.

c) Na sala de aula, a repreensão é da exclusiva competência do professor; fora dela, qualquer professor ou membro do pessoal não docente pode repreender o aluno.

d) A ordem de saída da sala de aula ou de outro espaço escolar é da exclusiva competência do respetivo professor e implica a permanência do aluno na escola. Compete ao professor determinar:

- O período durante o qual o aluno permanece fora da sala;
- Se a medida implica marcação de falta;
- As atividades a desenvolver durante esse período.

e) A aplicação das medidas corretivas previstas nas subalíneas iii), iv) e v) é da competência do Diretor, que pode ouvir o Diretor Pedagógico ou o professor da disciplina.

f) A mudança de turma não pode ultrapassar o período correspondente a um ano letivo.

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

h) O incumprimento das regras relativas à utilização de telemóvel ou outro equipamento não autorizado implica:

i) Durante testes ou provas de avaliação – a anulação da prova;

ii) Durante aulas ou outras atividades – a apreensão do equipamento pelo professor, com entrega ao Diretor Pedagógico ou ao professor designado, sendo os pais ou encarregado de educação convocados para a sua devolução e para colaboração no cumprimento dos deveres do aluno.

5. Realização de tarefas e atividades de integração escolar

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

- i) O aluno colaborará na limpeza quando seja responsável por sujidade ou degradação dos espaços escolares
- ii) Se danificar intencionalmente propriedade da escola, ficará responsável pela reparação ou, em alternativa, pela aquisição de material para substituição. Nos casos de desrespeito não considerados graves ou muito graves, poderão ser aplicadas tarefas de serviço à comunidade escolar, nomeadamente de limpeza
- iii) Todos os objetos utilizados de forma perturbadora serão apreendidos, em caso de reincidência
- iv) Para além do previsto anteriormente, o aluno poderá ser encaminhado para a sala de estudo para cumprimento de tarefas pedagógico-educativas definidas pelo Diretor, ouvido o Diretor Pedagógico ou o professor, tendo em conta a infração cometida.

6. Incumprimento das tarefas de integração

Em caso de incumprimento das tarefas e atividades de integração determinadas, o encarregado de educação será convocado pelo Diretor para apuramento das razões do incumprimento, podendo ser determinado o agravamento da medida aplicada quando a justificação apresentada não seja considerada atendível.

7. Procedimento para aplicação das medidas corretivas

a) Quando a ordem de saída da sala de aula implique exclusão do aluno até ao final da aula, este deverá ser encaminhado ao Diretor, sendo a situação comunicada ao Diretor Pedagógico, que informará o encarregado de educação quando o aluno for menor de idade.

b) Todas as situações de incumprimento grave dos deveres dos alunos devem ser reportadas ao Diretor por quem delas tenha conhecimento, devendo o encarregado de educação ser informado quando o aluno seja menor.

8. Medidas disciplinares sancionatórias

a) As medidas disciplinares sancionatórias constituem sanção disciplinar aplicada ao comportamento do aluno. A ocorrência de factos suscetíveis de as configurar deve ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que os presenciou ou deles teve conhecimento à Direção, 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 da escola.

b) A aplicação destas medidas é efetuada nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

c) O aluno maior de dezoito anos proposto para transferência de escola na sequência de processo disciplinar pode ser expulso da frequência do Conservatório de Música de Olhão por decisão do respetivo Diretor.

9. Procedimento disciplinar

a) O procedimento disciplinar desenvolve-se nos termos previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar em vigor.

10. Suspensão preventiva do aluno

a) A suspensão preventiva do aluno, aquando da instauração de procedimento disciplinar, é aplicada nos termos previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

b) Os efeitos da ausência do aluno durante o período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação das aprendizagens, são determinados em função da decisão final do procedimento disciplinar, sendo as faltas consideradas, para todos os efeitos, como injustificadas.

Artigo 16.º- Mérito Escolar

1. Nos termos da lei e sob proposta do Conselho Pedagógico, pode o Diretor criar quadros de honra e mérito destinados a premiar a excelência das aprendizagens e o mérito artístico demonstrado pelos alunos.

SECÇÃO II

PESSOAL DOCENTE

Artigo 17.º - Natureza da Função Docente

- 1) Os docentes constituem elemento estruturante da Comunidade Educativa, desempenhando funções de relevante interesse público, no âmbito da prossecução das finalidades educativas, artísticas e culturais da Escola.
 - 2) O exercício da função docente rege-se:
 - a) Pela legislação aplicável ao ensino particular e cooperativo;
 - b) Pelo contrato individual de trabalho celebrado com a Entidade Titular;
 - c) Pelo Projeto Educativo;
 - d) Pelo presente Regulamento Interno;
 - e) Pelas deliberações dos órgãos competentes da Escola.
 - 3) Incumbe aos docentes assegurar a qualidade pedagógica do processo de ensino e aprendizagem, promovendo o desenvolvimento técnico, artístico, cultural e cívico dos alunos, em conformidade com os programas e orientações curriculares aprovados.
 - 4) Os docentes ao serviço da escola poderão fazê-lo em regime de acumulação:
 - i) Com escolas públicas, desde que o total de horas semanais não ultrapasse as previstas por lei ¹;
 - ii) 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;
 - 5) O tempo de serviço prestado é contabilizado nos termos legalmente previstos, designadamente para efeitos de progressão profissional e concursos, quando aplicável.
-

¹ Decreto-lei 152/2013 de 4 de novembro

Artigo 18.º- Recrutamento e Contratação

1. A contratação de docentes é da competência da Direção da Entidade Titular, mediante audição ou proposta da Direção Pedagógica.
 2. Os docentes podem exercer funções em qualquer estabelecimento pertencente à Entidade Titular, nos termos contratualmente definidos.
 3. A admissão depende da verificação cumulativa de:
 - a) Habilitação profissional legalmente exigida para o nível ou disciplina a lecionar;
 - b) Idoneidade profissional;
 - c) Aptidão física e psíquica para o exercício das funções;
 - d) Situação contributiva e documental regularizada, nos termos legais.
 4. A Escola pode contratar docentes estrangeiros, desde que cumpridos os requisitos legais aplicáveis.
 5. A eventual acumulação de funções rege-se pelas normas legais em vigor, não podendo comprometer o cumprimento integral das obrigações assumidas perante a Escola.
-

Artigo 19.º - Direitos dos Docentes

1. Constituem direitos do pessoal docente, sem prejuízo dos demais previstos na lei:
 - a) Ser respeitado por todos os membros da Comunidade Educativa;
 - b) Exercer a atividade docente com autonomia técnica e pedagógica, no respeito pela legislação aplicável e pelas orientações aprovadas;
 - c) Participar nos órgãos e estruturas pedagógicas, nos termos regulamentares;
 - d) Ser informado, em tempo útil, das deliberações e orientações que lhes digam respeito;
 - e) Dispor de condições materiais adequadas ao exercício das suas funções.
 - f) Beneficiar de formação contínua e atualização profissional;
 - g) Apresentar propostas, sugestões ou reclamações junto dos órgãos competentes;
 - h) Beneficiar dos direitos consagrados na legislação laboral aplicável, no contrato de trabalho e no presente Regulamento.
2. A autonomia pedagógica exerce-se no quadro dos programas aprovados e das orientações definidas pelo Conselho Pedagógico e pela Direção Pedagógica.

Artigo 20.º- Deveres Gerais e Profissionais

1. Constituem deveres do pessoal docente:
 - a) Exercer as suas funções com zelo, diligência, lealdade institucional e sentido de responsabilidade;
 - b) Planificar e ministrar as aulas de acordo com os programas e orientações curriculares aprovadas;
 - c) Avaliar os alunos com rigor técnico, imparcialidade e transparência;
 - d) Manter a disciplina e assegurar um ambiente adequado ao processo educativo;
 - e) Cumprir pontualmente o horário estabelecido;
 - f) Participar nas reuniões e atividades para as quais seja convocado;
 - g) 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. Documentos relativos ao processo de avaliação/ assiduidade de cada aluno;
 - x. Outros documentos de relevo para a disciplina.
 - h) Registrar sumários, assiduidade e avaliação nos termos definidos;
 - i) Colaborar nas atividades constantes do Plano Anual de Atividades;
 - j) Zelar pela conservação das instalações e equipamentos;
 - k) Manter atualizadas as suas competências científicas, técnicas e pedagógicas
 - l) Comunicar, dentro dos prazos definidos, a disponibilidade horária para o ano letivo seguinte;
 - m) Cumprir todas as disposições legais, contratuais e regulamentares aplicáveis.

2. O incumprimento reiterado ou grave dos deveres profissionais pode determinar procedimento disciplinar e, nos casos legalmente previstos, constituir justa causa de despedimento.
-

Artigo 21.º- Regime de Faltas

1. O regime de faltas do pessoal docente rege-se pela legislação laboral aplicável ao ensino particular e cooperativo.
 2. Considera-se falta a ausência total ou parcial durante o período de trabalho a que o docente está obrigado.
 3. As faltas classificam-se como justificadas ou injustificadas, nos termos legais.
 4. A justificação deve ser apresentada nos prazos legalmente estabelecidos, mediante entrega da documentação comprovativa exigível.
 5. As faltas injustificadas determinam perda de remuneração correspondente ao período de ausência e podem dar lugar a responsabilidade disciplinar.
 6. Sempre que possível, o docente deve comunicar antecipadamente a sua ausência à Direção Pedagógica.
 7. As aulas presenciais não poderão ser, sob que pretexto for, lecionadas fora do Conservatório de Música de Olhão;
 8. 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;
 9. Considera-se verificada falta do docente quando este não compareça nos primeiros 15 minutos de cada tempo letivo, salvo se tiver comunicado previamente à Direção Pedagógica a ocorrência de motivo imprevisto devidamente justificado.
-

Artigo 22.º- Reposição de Aulas e Cumprimento do Serviço Letivo

- 1) A reposição de aulas constitui um mecanismo destinado a garantir que o docente possa assegurar a lecionação de todas as aulas, mesmo em caso de ausência, garantindo a continuidade do processo de ensino-aprendizagem.
- 2) Todos os docentes têm a obrigação de repor as aulas a que faltarem, sejam estas justificadas ou não, mediante conhecimento prévio e autorização da Direção

Pedagógica e da Direção da Entidade Titular. Para tal, deve ser requerido o agendamento da reposição na plataforma Musa.

- 3) O requerimento para reposição de aulas deverá conter, obrigatoriamente, as seguintes informações:
 - a. O motivo da falta que justifica o pedido;
 - b. O consentimento do encarregado de educação para a reposição da aula, no caso de alunos menores de idade, incluindo data e forma de contacto;
 - c. A indicação da data, hora e sala disponíveis para a realização da aula de reposição.
 - 4) A reposição de aulas não poderá, em nenhuma circunstância, comprometer:
 - a) A regularidade e continuidade das atividades letivas;
 - b) O direito do aluno a usufruir integralmente do tempo correspondente à aula reposta, preservando a sua natureza original (individual ou em grupo).
 - 5) As aulas de reposição devem ser agendadas com, pelo menos, uma semana de antecedência, podendo ocorrer dentro ou fora do calendário escolar.
 - a. No caso das aulas de instrumento, a reposição deve contar com o consentimento expresso do aluno e do seu encarregado de educação;
 - b. Para aulas em grupo, o agendamento deve respeitar a disponibilidade da maioria dos alunos da turma ou grupo.
 - 6) Na hipótese de o aluno não poder comparecer à aula de reposição de grupo, será garantido o ressarcimento do valor correspondente na mensalidade seguinte.
-

Artigo 23.º- Organização do Serviço Docente

1. A distribuição do serviço docente é da competência da Direção da Entidade Titular, sob proposta da Direção Pedagógica.
 2. A organização do serviço atende às necessidades pedagógicas da Escola e às habilitações do docente.
 3. O docente está obrigado ao cumprimento integral do horário que lhe for atribuído no início do ano letivo.
-

Artigo 24.º - Componente Letiva e Não Letiva

1. A componente letiva corresponde às horas de ensino direto.
 2. A componente não letiva integra, designadamente:
 - a) Preparação de aulas;
 - b) Avaliação;
 - c) Reuniões;
 - d) Atividades pedagógicas complementares;
 - e) Audições, concertos e iniciativas culturais;
 - f) Elaboração e organização de documentação pedagógica.
 3. A duração e organização do tempo de trabalho regem-se pelo contrato individual de trabalho e pela legislação aplicável.
-

Artigo 25.º- Avaliação do Desempenho Docente

1. A avaliação do desempenho docente realiza-se nos termos legalmente previstos para o ensino particular e cooperativo.
 2. A avaliação visa:
 - a) Promover a melhoria da qualidade do ensino;
 - b) Valorizar o mérito profissional;
 - c) Identificar necessidades de formação;
 - d) Apoiar decisões de natureza contratual ou organizacional.
 3. A avaliação pode relevar para efeitos de progressão profissional, renovação contratual ou atribuição de responsabilidades.
-

Artigo 26.º- Responsabilidade Disciplinar

1. Os docentes respondem disciplinarmente perante a Entidade Titular pela violação dos deveres profissionais.
2. A aplicação de sanções disciplinares obedece aos princípios da legalidade, proporcionalidade, adequação e direito de defesa.
3. A responsabilidade disciplinar não exclui eventual responsabilidade civil ou criminal, nos termos da lei.

Artigo 27.º- Cessação do Vínculo

1. A cessação do vínculo laboral rege-se pela legislação aplicável ao ensino particular e cooperativo.
2. Constituem formas de cessação, designadamente:
 - a) Caducidade;
 - b) Revogação por acordo;
 - c) Denúncia;
 - d) Despedimento com ou sem justa causa.
3. Em caso de cessação de funções, o docente deve assegurar a entrega da documentação pedagógica, registos de avaliação, materiais e demais elementos da sua responsabilidade.

SECÇÃO III

FUNCIONÁRIOS NÃO DOCENTES

Artigo 28º - Acerca dos Funcionários Não Docentes

1. Os funcionários não docentes desta Escola compreendem o Pessoal Administrativo e o Auxiliar de Ação Educativa, vinculados ao estabelecimento, com os direitos e deveres previstos nos seus contratos de trabalho. Integram a Comunidade Educativa e a sua admissão ou exoneração depende do Conselho de Administração do Conservatório, sob proposta do Diretor Pedagógico ou do Diretor Administrativo, nos termos da legislação aplicável.
 2. Para além das obrigações contratuais, a Escola deve reconhecer e valorizar a dignidade do Pessoal Administrativo e do Auxiliar de Ação Educativa, garantindo que todos os membros da Comunidade Educativa lhes prestem respeito e consideração.
-

Artigo 29º – 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 adequadas ao exercício das suas funções, de acordo com as disponibilidades materiais da Escola;
 - c. Beneficiar dos direitos consagrados na legislação laboral aplicável, nos respetivos contratos de trabalho e nos demais regulamentos e normas da Escola;
 - d. Conhecer o Regulamento Interno e o horário de funcionamento dos vários serviços da Escola;
 - e. Ser informado sobre iniciativas e atividades escolares através do Plano Anual de Atividades;
 - f. Ser informado sobre todas as situações relativas à logística das atividades escolares;
 - g. Ser informado sobre críticas e queixas formuladas no âmbito da sua atividade profissional;

- h. Colaborar com os órgãos da Escola na resolução de assuntos de interesse da Comunidade Educativa;
 - i. Ter as suas sugestões e críticas ouvidas pelos órgãos de administração e gestão escolar;
 - j. Participar em ações de formação que contribuam para o seu aperfeiçoamento profissional.
-

Artigo 30º – Deveres dos Funcionários Não Docentes

1. Constituem deveres do Pessoal Não Docente:

- a. Exercer com competência, zelo e dedicação as funções que lhes forem atribuídas;
- b. Zelar pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos sob sua responsabilidade;
- c. Cumprir todas as obrigações decorrentes da lei, do contrato coletivo, dos contratos individuais de trabalho e demais regulamentos e normas da Escola;
- d. Respeitar as normas e diretrizes emanadas pelo representante legal da Direção da Entidade Titular, observando a hierarquia e o organograma da Escola;
- e. Manter uma presença amigável e educativa junto dos alunos, contribuindo para que a Escola seja um ambiente acolhedor, conscientes de que gestos e atitudes influenciam a formação dos alunos;
- f. Cumprir corretamente as condições estipuladas no contrato de trabalho ou nomeação;
- g. Conhecer a área de responsabilidade e executar as tarefas que lhe forem confiadas;
- h. Informar a Direção de todas as ocorrências relevantes ou anomalias detetadas no desempenho das funções;
- i. Permanecer no local de trabalho, não podendo ausentar-se sem autorização da Direção, nem desenvolver atividades alheias ao interesse da Escola durante o horário de serviço;
- j. Ser assíduo e pontual;
- k. Atender corretamente e de forma eficaz o público;

- l. Assegurar, pontualmente, o funcionamento das instalações sob sua responsabilidade, de acordo com os horários estabelecidos
 - m. Solicitar a identificação de pessoas estranhas à Escola, quando necessário;
 - n. Impedir que alunos sem aulas perturbem as atividades escolares;
 - o. Guardar sigilo profissional;
 - p. Abster-se de tomar decisões que competem à Direção;
 - q. Não manifestar opiniões de caráter político ou religioso dentro da Escola;
 - r. Não introduzir pessoas estranhas ou familiares na Escola sem autorização prévia;
 - s. Comunicar antecipadamente à Direção as faltas previsíveis e, em caso de imprevistos, informá-la assim que possível;
 - t. Manter limpas e cuidadas as instalações e equipamentos;
 - u. Cooperar com os professores no apoio aos materiais necessários para as aulas;
 - v. Responsabilizar-se pela guarda e distribuição das chaves das salas e livros de ponto aos professores;
 - w. Resolver problemas com bom senso, compreensão e tolerância;
 - x. Apoiar os serviços administrativos quando solicitado, nomeadamente no atendimento telefónico, fotocópias, distribuição de comunicações à comunidade educativa, envio de correspondência e outras tarefas;
 - y. Abster-se de emitir opiniões sobre a atuação de outros membros da Comunidade Educativa junto de alunos e encarregados de educação.
-

Artigo 31º – Secretaria

1. Os funcionários dos serviços administrativos, além dos direitos e deveres anteriores, devem:
 - a. Tratar todos os colegas e membros da Comunidade Educativa com respeito e correção;
 - b. Permanecer nos seus postos de trabalho, garantindo que o atendimento ao público funcione de forma regular;
 - c. Registrar as faltas dos professores, após a tolerância estabelecida;

- d. Atender com respeito, correção e simpatia, informando os utentes da secretaria com rigor e clareza;
- e. Executar com zelo, dedicação e prontidão as tarefas confiadas pelos órgãos de gestão;
- f. Manter os serviços administrativos em dia, incluindo arquivos, listagens de alunos, processos de professores e alunos, correspondência e fotocópias, dando seguimento às comunicações recebidas por telefone, fax ou correio eletrónico;
- g. Cumprir o horário de atendimento definido pela Administração com pontualidade e zelo.

SECÇÃO IV

PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 32º – Direitos dos Pais e Encarregados de Educação

1. Constituem direitos dos pais e encarregados de educação:
 - a. Informar-se, ser informados e participar na comunidade educativa relativamente a todas as matérias relevantes do processo educativo dos seus educandos, podendo comparecer na Escola por iniciativa própria ou quando solicitados, recorrendo sempre ao professor ou ao Diretor Pedagógico;
 - b. Ser ouvidos sobre questões relativas aos seus educandos, tanto pelos professores como pelos órgãos de administração, gestão e serviços administrativos, nos horários e locais previstos para este efeito;
 - c. Ser informados acerca de todas as atividades realizadas dentro e fora da Escola, nas quais os seus filhos ou educandos participem;
 - d. Ter acesso ao Estatuto do Aluno e ao Regulamento Interno do Conservatório de Música de Olhão, assumindo o dever de orientar o seu educando no cumprimento das normas e regras estabelecidas;
 - e. Ser recebidos com respeito e correção por todos os membros da comunidade educativa;
 - f. Integrar-se ativamente na comunidade educativa, colaborando nas diversas vertentes da relação escola/família.
-

Artigo 33º – Deveres dos Pais e Encarregados de Educação

1. Constituem deveres dos pais e encarregados de educação:
 - a. Respeitar professores, alunos, pessoal não docente e outros pais e encarregados de educação, dentro e fora da Escola;
 - b. Informar-se regularmente sobre a integração e desempenho do seu educando;
 - c. Participar na vida da Escola, nas vertentes pedagógica e cultural, respeitando a legislação e o presente Regulamento;
 - d. Colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino-aprendizagem dos seus educandos;
 - e. Assegurar a matrícula e a sua renovação;

- f. Garantir que o educando cumpra os deveres de assiduidade, pontualidade, comportamento, estudo e empenho nas aprendizagens;
 - g. Cumprir rigorosamente os horários de entrada e saída do seu educando;
 - h. Promover a apresentação cuidada dos seus educandos, incluindo o uso da indumentária aprovada pela Escola;
 - i. Incentivar e motivar o estudo da música, promovendo o empenho no desenvolvimento artístico e técnico do educando;
 - j. Não aceder, em qualquer circunstância, a locais onde decorrem atividades letivas ou circular por espaços não autorizados;
 - k. Justificar as faltas dos seus educandos nos termos da legislação em vigor;
 - l. Colaborar na concretização das atividades previstas no Plano Anual de Atividades da Escola;
 - m. Cooperar com os professores na resolução de problemas envolvendo o seu educando, seja como vítima, perturbador da ordem ou agressor;
 - n. Contribuir para que as medidas disciplinares aplicadas ao seu educando produzam efeitos educativos positivos;
 - o. Conhecer e respeitar o Regulamento Interno e o Estatuto do Aluno em vigor.
-

Artigo 34º – Atendimento aos Pais e Encarregados de Educação

- 1. Os pais e encarregados de educação que desejem contactar os professores dos seus educandos ou a Direção Pedagógica devem informar-se na secretaria sobre o horário de atendimento disponível;
 - 2. Em nenhuma circunstância deve o encarregado de educação interromper o normal funcionamento das aulas;
 - 3. O encarregado de educação não poderá assistir às aulas do seu educando, exceto quando expressamente autorizado pelo professor responsável.
-

CAPÍTULO IV - FREQUÊNCIA

Artigo 35º – 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 (destinado a alunos do 1.º 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 (para alunos entre os 3 e 5 anos);
 - II. Aulas de Música em regime livre;
 - III. Aulas de Dança em regime livre.
-

Artigo 36º – Cursos Oficiais: Plano de Estudos

1. Iniciação Musical

- a. O plano de estudos é regulamentado pela Portaria nº 223-A/2018, de 3 de agosto, e integra as disciplinas de instrumento, iniciação musical e classe de conjunto, com duração global de 135 minutos (45' instrumento + 45' iniciação musical + 45' classe de 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 são organizadas segundo critérios definidos pela Direção Pedagógica em reunião de Conselho Pedagógico.

2. Curso Básico

- a. O plano de estudos é regulamentado pela Portaria nº 223-A/2018, de 3 de agosto;
- b. A frequência de todas as disciplinas da formação vocacional (formação musical, instrumento e classes de conjunto) é obrigatória;
- c. A duração do curso é de 5 anos;
- d. Cada disciplina possui um programa específico;

- e. A matrícula dessincronizada em qualquer disciplina é autorizada nos termos da legislação aplicável;
- f. As turmas de Formação Musical e de Classe de Conjunto são elaboradas com base em critérios definidos pela Direção Pedagógica em reunião de Conselho Pedagógico.

3. **Curso Secundário de Música**

- a. O plano de estudos é regulamentado pela Portaria nº 229-A/2018, de 14 de agosto;
 - b. Contempla a variante de Instrumento no CMO.
 - c. É concedida, em regime supletivo, a frequência de no mínimo quatro disciplinas do respetivo plano de estudos;
 - d. O elenco de disciplinas inclui: Instrumento, Formação Musical, Classe de Conjunto e Análise e Técnicas de Composição;
 - e. A duração do curso é de 3 anos.
-

Artigo 37º – Cursos Livres

1. **Iniciação Musical Pré-Escolar**

Visa o desenvolvimento gradual da criança, despertando interesse, gosto e compreensão pela música, promovendo criatividade e concentração.

- a. **Iniciação Musical Pré-Escolar:** alunos entre 3 e 5 anos (inclusive), em aulas coletivas;
- b. **Classe Método Suzuki:** iniciação desde os 4 anos, com ênfase nas aulas de conjunto em cordas friccionadas;
- c. **Iniciação ao instrumento Pré-Escolar:** alunos até 6 anos, mediante aprovação do professor e disponibilidade de vagas;
- d. A abertura das turmas depende do número de inscrições e das vagas disponíveis.

2. **Curso Livre / Workshops / Masterclasses**

- a. Constituem modalidade educativa independente da atividade regular da Escola;

- b. A propina mensal é definida pela Direção Administrativa;
 - c. Podem ser coletivas ou individuais;
 - d. Não obrigam à existência de um programa curricular;
 - e. Feriados não serão compensados em aulas individuais, exceto quando coincidem com o mesmo dia da semana e mês;
 - f. Alunos de Curso Livre que frequentam aulas de conjunto com cursos oficiais seguem o calendário letivo oficial, sem compensações financeiras;
 - g. Workshops e Masterclasses têm caráter de curta duração;
 - h. A frequência do Curso Livre não garante acesso aos Cursos Oficiais;
 - i. Cancelamentos ou desistências implicam pagamento das mensalidades pendentes conforme artigo 43º, alínea 6 e 7.
-

Artigo 38º – Admissão

- 1. A admissão está sujeita ao número de vagas anuais;
 - 2. Para o Curso de Iniciação e 1.º grau do Curso Básico, é necessária prova de admissão, de caráter eliminatório;
 - 3. A admissão a outros graus do Curso Básico ocorre mediante prova de acesso, avaliada segundo o programa do curso pretendido;
 - 4. Para os Cursos Secundários, a admissão realiza-se mediante prova de acesso ou, a critério do Conselho Pedagógico, avaliação das provas globais do 9.º ano nas disciplinas de formação vocacional, realizadas no Conservatório de Música de Olhão.
-

Artigo 39º – Condições de Acesso aos Diferentes Cursos

- 1. **Curso de Iniciação Musical** – frequência do 1.º ciclo do ensino básico;
- 2. **Curso Básico Articulado** – conclusão do 1.º ciclo do ensino básico e frequência de uma escola de referência;
- 3. **Curso Básico Supletivo** – conclusão do 1.º ciclo do ensino básico;
- 4. **Cursos Secundários de Música**

- a. Admissão mediante aprovação em provas de acesso e situação escolar:
 - i. Conclusão do Curso Básico;
 - ii. Conclusão da componente vocacional do Curso Básico em regime supletivo;
 - iii. Conclusão ou equivalência do 9.º ano de escolaridade;
 - b. **Regime Articulado** – idade máxima de 18 anos e frequência de escola secundária de referência;
 - c. **Regime Supletivo tutelado** – idade máxima de 18 anos, frequência do ensino secundário e desfasamento máximo de 2 anos nas disciplinas de formação científica e artística;
5. Admissão em regime supletivo nos cursos Básico e Secundário pode ocorrer em condições distintas, sem financiamento público;
6. **Aulas em Regime Livre** – A todos os interessados, independentemente da idade e formação anterior e sujeito às vagas existentes.
-

Artigo 40º – Candidaturas

- 1. Podem candidatar-se todos os indivíduos, nacionais ou estrangeiros;
 - 2. A candidatura é uma manifestação de intenção de frequência, sujeita a vagas, provas de acesso e abertura de curso;
 - 3. A candidatura é submetida online, através do site institucional do Conservatório de Música de Olhão, sendo devido, no respetivo ato, o pagamento de 10€, destinado a despesas administrativas e de logística, a efetuar por transferência bancária. A candidatura apenas será considerada válida após o envio do respetivo comprovativo de pagamento e confirmação da boa cobrança pelos serviços administrativos.
 - 4. Só se torna aluno efetivo após matrícula e aceitação do Regulamento Interno.
-

Artigo 41º – Matrícula e Renovação de Matrícula

1. Em todos os regimes

- a. Matrícula aberta a todos os indivíduos, nacionais ou estrangeiros;
- b. Renovação de matrícula online no site do Conservatório: 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 atual 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, exceto os alunos abrangidos pelo contrato de patrocínio, 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. Após prazo de matrícula, existe sujeição a vagas e horários existentes;
- i. Matrículas adicionais até 31 de dezembro, mediante análise da Direção;
- j. Após 31 de dezembro, apenas se aceitam matrículas para cursos livres e iniciação;
- 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. Matrícula simultânea em mais de uma Escola de Música de ensino oficial é proibida, salvo disciplinas não ministradas na escola de matrícula;

- 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. O Encarregado de educação assina as declarações de consentimento solicitadas e paga propina estipulada de acordo com o curso frequentado;
- p. O regime articulado pode funcionar em autofinanciamento se não houver vaga para as verbas cedidas pelo Ministério da Educação;
- q. A matrícula nos cursos básicos e secundários depende de prova de aferição e lista de seriação.

2. Nos Cursos Oficiais

- a. As condições são reguladas pela legislação;
- b. As Matrículas e renovações não ultrapassam o dia 31 de dezembro no caso do 2º, 3º ciclos e secundário;
- c. Alterações fora do prazo são sujeitas a decisão da Direção;
- d. Alterações à matrícula até 31 de dezembro;
- e. A Matrícula em regime articulado é efetuada nos dois estabelecimentos de ensino e no Portal das Matrículas.

Artigo 42º – Condições Especiais e Restrições de Matrícula

- 1. Condições previstas na legislação;
- 2. As matrículas com financiamento são sujeitas a vagas e Contrato de Patrocínio;
- 3. Demais matrículas estão sujeitas às vagas existentes.

Artigo 43º – Desistências e Anulações

- 1. A anulação da frequência em regime articulado reveste caráter excecional e depende de requerimento fundamentado do encarregado de educação, apresentado junto da Direção Pedagógica do Conservatório e da Direção da escola do ensino regular, produzindo efeitos apenas após a respetiva apreciação e regularização administrativa.

2. A mera apresentação do pedido não suspende a frequência, nem dispensa o cumprimento das obrigações escolares e financeiras vencidas até à data da decisão.
 3. A anulação nos cursos Iniciação, Básico/Secundário supletivo pode ser feita até 5.º dia útil do 3.º período;
 4. Não é permitida a anulação de disciplinas em regime articulado;
 5. A anulação da frequência do regime articulado permite a transição para regime supletivo, mediante disponibilidade e pagamento de propina;
 6. Pedido deve ser entregue por escrito ou correio eletrónico até dia 15 do mês anterior: recepcao@conservatoriodemusicadeolhao.com;
 7. As anulações dos cursos autofinanciados, apenas são aceites, após o pagamento integral das prestações relativas à anuidade, exceto cursos livres;
 8. 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.
 9. O retorno no ano seguinte, é considerada nova matrícula, com regularização de dívidas;
 10. 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.
-

Artigo 44º – 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;
 - 1ª Fase: Alunos matriculados em regime Articulado;
 - 2ª Fase: Alunos matriculados em regime Supletivo;

3ª Fase: Alunos matriculados em Curso Iniciação;

4ª Fase: Alunos matriculados em Curso Livre, (exceto Dança).

4. Os Encarregados de Educação dirigem-se à Escola para recebimento/marcação de horários depois de contactados pelos serviços administrativos;
 5. As aulas de Dança têm um calendário próprio;
 6. A marcação de horário é realizada por ordem de inscrição, com hora acordada;
 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. As classes em grupo têm horários fixos definidos pela Direção Pedagógica.
-

Artigo 45º – 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. Transferências a realizar até ao 5.º dia do 2.º período, conforme legislação (DL 176/2012, Despacho 10-B/2021 Art.17 nº8);
 3. Sujeitas a vagas existentes;
 4. A transferência para outro estabelecimento de ensino, não confere direito ao reembolso das quantias já pagas.
-

Artigo 46º - Frequência simultânea em regime articulado e em regime supletivo no Curso Secundário de Música

1. O presente artigo aplica-se exclusivamente aos alunos do Curso Secundário de Música. A frequência simultânea em regime articulado e em regime supletivo rege-se pelo disposto na **Portaria n.º 229-A/2018, de 14 de agosto**, e demais legislação aplicável em vigor.
2. Os alunos matriculados no Curso Secundário de Música em **regime articulado** podem frequentar, em simultâneo, outro percurso oficial da mesma área artística em **regime supletivo**, desde que:
 - a) tal frequência seja legalmente admissível;
 - b) não exista acumulação de financiamento público nas duas ofertas educativas;
 - c) estejam preenchidas as condições de admissão e frequência previstas na legislação e no presente regulamento.

A Portaria n.º 229-A/2018 veda a matrícula ou renovação de matrícula em cursos da mesma área artística, de nível igual ou diferente, quando haja financiamento público nas duas ofertas educativas.
3. Para efeitos do número anterior, entende-se por:
 - a) **regime articulado**, a frequência de um curso artístico especializado assegurado por duas escolas distintas;
 - b) **regime supletivo**, a frequência de um curso do ensino artístico especializado restringida às componentes de formação científica e técnica artística da respetiva matriz curricular.
4. A frequência em regime supletivo constitui um regime de curso e não, por si só, a frequência isolada de uma única disciplina. Nos termos da Portaria n.º 229-A/2018, os alunos admitidos em regime supletivo podem frequentar, no mínimo, **quatro disciplinas** constantes da respetiva matriz curricular, competindo ao Conselho Pedagógico definir o respetivo elenco no regulamento interno.
5. A frequência simultânea prevista no presente artigo não confere automaticamente ao aluno o direito a inscrever-se apenas numa segunda disciplina de Instrumento como percurso oficial autónomo, devendo ser respeitado o regime legal do supletivo, designadamente quanto ao número mínimo de disciplinas e ao elenco aprovado pela escola.
6. A admissão à frequência simultânea depende de **requerimento** do encarregado de educação ou do aluno, quando maior de idade, acompanhado dos elementos

necessários à apreciação do pedido, nomeadamente:

- a) identificação do percurso frequentado em regime articulado;
 - b) identificação do percurso pretendido em regime supletivo;
 - c) indicação das disciplinas a frequentar;
 - d) comprovativo ou declaração bastante relativa à inexistência de financiamento público cumulativo, quando aplicável.
7. A decisão sobre a admissibilidade da frequência simultânea compete à Direção Pedagógica, nos termos da lei e do presente regulamento, sem prejuízo das competências próprias do Conselho Pedagógico quanto à definição do elenco de disciplinas do regime supletivo. A portaria atribui expressamente ao Conselho Pedagógico a definição desse elenco no regulamento interno.
 8. Sempre que a situação concreta do aluno não reúna os requisitos legalmente exigidos para matrícula em regime supletivo, a escola pode autorizar a frequência de um segundo instrumento em regime livre (extracurricular), nos termos do presente regulamento, sem que tal frequência constitua matrícula em segundo percurso oficial do Curso Secundário de Música.

Artigo 47º- Reconhecimento de disciplinas coincidentes no Curso Secundário de Música

1. O presente artigo aplica-se exclusivamente aos alunos do **Curso Secundário de Música** que frequentem, em simultâneo, percursos formativos legalmente admissíveis em regime articulado e em regime supletivo.
2. Sempre que existam disciplinas iguais, equivalentes ou materialmente coincidentes entre os percursos frequentados pelo aluno, pode ser requerido o respetivo reconhecimento para efeitos de organização do percurso escolar, evitando duplicação desnecessária de frequência, sem prejuízo do cumprimento das exigências legais próprias de cada regime.
3. Para efeitos do número anterior, o reconhecimento de disciplinas depende da verificação cumulativa de elementos como:
 - a) identidade ou correspondência bastante entre a designação da disciplina;
 - b) coincidência substancial de programas, aprendizagens essenciais, objetivos e conteúdos;

- c) adequação do nível de exigência e do ano de frequência;
 - d) existência de aproveitamento válido e comprovado.
4. O reconhecimento depende de requerimento do encarregado de educação ou do aluno, quando maior de idade, devidamente instruído com os documentos comprovativos das disciplinas realizadas, programas frequentados, classificações obtidas e demais elementos relevantes para apreciação.
 5. A apreciação do pedido compete à Direção Pedagógica, podendo ser solicitados pareceres aos docentes das disciplinas envolvidas ou ao Conselho Pedagógico, sempre que a especificidade curricular da situação o justifique.
 6. A decisão de reconhecimento:
 - a) deve identificar expressamente as disciplinas abrangidas;
 - b) deve indicar os efeitos concretos do reconhecimento;
 - c) deve ser reduzida a escrito e integrada no processo individual do aluno.
 7. O reconhecimento de disciplinas coincidentes não afasta, por si só, o cumprimento das condições legais do regime supletivo, designadamente o número mínimo de disciplinas previsto na Portaria n.º 229-A/2018 e o elenco fixado pelo Conselho Pedagógico no regulamento interno.
 8. O reconhecimento de disciplinas coincidentes não pode ter como efeito transformar o regime supletivo em mera frequência isolada de uma única disciplina de Instrumento, salvo disposição legal expressa em contrário. Esta cautela decorre da própria configuração legal do regime supletivo como regime de curso com um mínimo de disciplinas.
 9. Sempre que o reconhecimento recaia sobre disciplinas frequentadas no âmbito de percurso formativo próprio ou de complemento do currículo, aplica-se o regime previsto no artigo 14.º da Portaria n.º 229-A/2018, nomeadamente quanto ao registo no processo individual do aluno e aos efeitos das classificações obtidas. A portaria admite a frequência de outras disciplinas como complemento do currículo e prevê que, em certos casos, as classificações possam contar para a média final por opção do aluno, quando integrem a matriz curricular do respetivo curso.
 10. O reconhecimento previsto no presente artigo produz efeitos apenas nos termos expressamente fixados na decisão que o concede, não equivalendo automaticamente a dispensa global de matrícula nem a alteração do regime legal de frequência do curso.

CAPÍTULO V - AVALIAÇÃO DOS ALUNOS

Artigo 48º – Disposições Gerais

1. O Conservatório de Música de Olhão detém autonomia pedagógica nos níveis básico e secundário (Dec. Lei n.º 152/2013, 4 de novembro), podendo avaliar os alunos independentemente das escolas de ensino regular.
2. A avaliação do aproveitamento escolar será feita de acordo com a legislação em vigor.
3. O sistema em uso é de Avaliação Contínua.
4. As avaliações são averbadas nas pautas após aprovação pela Direção Pedagógica, afixadas na escola ou enviadas eletronicamente.
5. No final de cada período, o desempenho individual do aluno será comunicado aos encarregados de educação, presencialmente ou por 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 estará disponível na plataforma MUSA com 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. Alunos com dificuldades de aprendizagem devem ser identificados e acompanhados com plano individual de recuperação.
9. No ensino articulado, a avaliação de formação vocacional é partilhada com a escola de ensino regular do aluno.
10. A avaliação do 3º período é global, considerando conhecimentos, atitudes e evolução.
11. A averbação da avaliação pode ser suspensa por documentação ou pagamentos em atraso.

Classificação por modalidade:

- **Iniciação Musical:** I – Insuficiente (0-9), S – Suficiente (10-13), B – Bom (14-17), MB – Muito Bom (18-20)
- **Curso Básico:** níveis 1 a 5
- **Curso Secundário:** valores de 0 a 20
- As classificações dos testes e restantes provas deverão ser atribuídas em percentagens de 0 a 100. Estas terão a correspondência para os níveis, podendo também ser usada a conversão de 0 a 20.

Percentagem	Ensino Básico	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

- **Cursos Livres:** não requerem avaliação formal, mas podem ter registos de presença ou sumários, comunicados oralmente ou por escrito.

Artigo 49º – 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. 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 obteve 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.
 - m. A não comparência do candidato à prova sem justificção implica passar para o final da lista por ordem de candidatura.
-

Artigo 50º – Provas de Transição de Ano/Grau

1. Realizadas entre última semana de janeiro e fim 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 alunos ao abrigo do nº 7 do art.º 39 da Portaria 223-A/2018.
4. Ensino articulado: permitido se houver desfasamento relativamente ao ano regular.
5. Não se aplicam a alunos do 5º grau.
6. Requerimento até 15 de janeiro, com concordância do professor.
7. Júri: mínimo 3 professores, incluindo o do aluno.
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;

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;

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 51º – Testes de Período e Provas Intermédias

1. Os testes têm lugar, sempre que possível, 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:
 1. A data de realização das Provas;
 2. A composição das Provas;
 3. A composição do júri se aplicável;

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 52º – 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,
- 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 excepcionais, devidamente comprovados dá lugar à marcação de nova prova, desde que o encarregado de educação do aluno tenha apresentado a respetiva justificação, no prazo de dois dias da data da sua realização, e a mesma aceite pela Direção Pedagógica,
- 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 científica 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;
 - 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 excepcionais, devidamente comprovados dá lugar à marcação de nova prova, desde que o encarregado de educação do aluno tenha apresentado a respetiva justificação, no prazo de dois dias da data da sua realização, e a mesma aceite pela Direção Pedagógica,
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.

Artigo 53º – Provas de Equivalência à Frequência

1. As provas de equivalência à frequência das disciplinas da componente de formação artística especializada realizam-se nos termos da legislação em vigor aplicável ao ensino artístico especializado da música, designadamente do artigo 24.º da Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto, para o ensino básico, do artigo 31.º da Portaria n.º 229-A/2018, de 14 de agosto, para o ensino secundário, e ainda do regulamento anual das provas e exames em vigor no respetivo ano letivo.
2. No **ensino básico**, podem candidatar-se às provas de equivalência à frequência das disciplinas da componente de formação artística especializada os alunos e candidatos que se encontrem nas situações legalmente previstas para o efeito, designadamente:
 - a) os candidatos autopropostos, nos termos da legislação aplicável;
 - b) os alunos que tenham anulado a matrícula no ano terminal da disciplina, quando legalmente admissível;
 - c) os alunos que pretendam obter aprovação em disciplina cujo ano terminal frequentaram sem aprovação;
 - d) os demais alunos relativamente aos quais a lei faculta essa possibilidade.
3. No **ensino secundário**, podem candidatar-se às provas de equivalência à frequência das disciplinas da componente de formação artística especializada:
 - a) os alunos que tenham frequentado o ano terminal da disciplina sem aprovação;
 - b) os alunos que se encontrem em situação legalmente habilitante para realização da prova;
 - c) os demais candidatos admitidos nos termos da legislação e da regulamentação anual aplicáveis.
4. A realização de prova de equivalência à frequência não constitui a via normal de avaliação dos alunos que frequentam regularmente a disciplina em regime de avaliação contínua, destinando-se antes às situações previstas na lei.
5. Nas disciplinas da componente de formação artística especializada, a possibilidade de realização de prova de equivalência à frequência reporta-se ao ano terminal da respetiva disciplina, nos termos legalmente aplicáveis.
6. As informações específicas de cada prova, designadamente objetivos, conteúdos, estrutura, componentes, material autorizado, duração, cotações e critérios gerais de classificação, constam da respetiva Informação-Prova, a aprovar pelo Conselho Pedagógico e a divulgar nos prazos legalmente aplicáveis.

7. Na disciplina de Formação Musical, a prova integra obrigatoriamente uma componente escrita e uma componente **oral**, nos termos definidos na respetiva Informação-Prova.
8. Na disciplina de Análise e Técnicas de Composição, a prova integra obrigatoriamente componentes de Análise e de Técnicas de Composição, nos termos definidos na respetiva Informação-Prova.
9. Sempre que a prova inclua conteúdos, exercícios, peças, excertos, leituras à primeira vista, provas práticas ou outros elementos sujeitos a sorteio, escolha ou extração pelo júri, esse procedimento deve realizar-se antes do início da prestação do aluno, ficando devidamente registado no processo da prova.
10. Sempre que necessário, devem ser arquivadas cópias dos materiais utilizados na prova ou, não sendo possível, deve ficar registada a identificação precisa das obras, métodos, livros, excertos ou páginas utilizados.
11. A calendarização das provas, a afixação das pautas de chamada, convocatórias e demais informações obedecem aos prazos previstos na legislação e na regulamentação anual em vigor.
12. A classificação obtida na prova de equivalência à frequência corresponde à classificação final da disciplina, nos termos da legislação aplicável.
13. Sempre que a classificação obtida na prova seja inferior ao mínimo legalmente exigido para aprovação, considera-se que o aluno não obteve aprovação na disciplina.
14. Em caso de falta do aluno à prova, deve ser efetuado o respetivo registo na pauta, sendo aplicáveis os procedimentos previstos no regulamento anual das provas e exames e nas instruções do Júri Nacional de Exames em vigor no respetivo ano letivo.
15. No ano letivo de 2026/2027, a inscrição, admissão, calendarização, realização, classificação e reapreciação das provas obedecem ainda ao disposto no Despacho Normativo n.º 3/2026, de 23 de fevereiro, e demais instruções do Júri Nacional de Exames aplicáveis.

Artigo 54º – Provas de Recuperação

1. Ultrapassagem de faltas obriga medidas de recuperação (Lei nº 51/2012, art. 20).
2. Conselho pedagógico define medidas anualmente.
3. Prova de recuperação pode ser realizada uma única vez por 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.

Artigo 55º – Prova de Aptidão Artística (PAA)

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 perspectivados 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.
-

Artigo 56º – Matrizes das Provas

- 1. Elaboradas pelo Conservatório.
 - 2. Definidas em reunião do Conselho Pedagógico (objetivos, conteúdos, estrutura, cotações e critérios).
-

Artigo 57º – Classificação das Provas

- 1. Aplica-se legislação em vigor.

CAPÍTULO VI- PLANIFICAÇÃO

Artigo 58º – Calendário Escolar

1. O Conservatório de Música de Olhão segue o calendário escolar definido anualmente pelo Ministério da Educação.
2. A Direção Pedagógica define, a partir deste calendário, as datas próprias para:
 - Avaliações (provas, exames, testes)
 - Reuniões
 - Matrículas e marcação de horários
 - Provas de acesso
 - Concertos, audições e demais atividades
3. Salvo decisão contrária da Direção, provas, audições e concertos realizam-se nas três últimas semanas de cada período, sempre que possível.
4. No início do ano letivo, a Direção Pedagógica apresenta o Plano de Atividades, após consulta aos docentes e aprovação do Conselho Pedagógico.
5. O Plano de Atividades incluirá:
 - Calendário escolar
 - Atividades de complemento curricular, audições e concertos
 - Reuniões de Conselho Pedagógico e Departamentos Curriculares
 - Reuniões com professores e encarregados de educação
 - Datas de entrega das avaliações
 - Calendário de testes, provas de acumulação, exames e provas de acesso

Artigo 59º – Atividades Letivas de Natureza Pedagógica-Artística

1. As atividades pedagógico-artísticas realizadas no Conservatório ou fora dele, com participação oficial de alunos, incluem:
 - Audição de classe/departamento/alunos
 - Audição interdisciplinar
 - Concerto de Natal
 - Concerto Final de Ano Letivo
 - Concerto/Recital

- Apresentações
 - Visitas de estudo
 - Intercâmbios
 - Concursos
 - Masterclasses/ workshops
 - Aulas Abertas
2. Atividades realizadas fora do Conservatório requerem autorização prévia da Direção Pedagógica e dos encarregados de educação.
 3. Atividades que interfiram nas aulas necessitam de autorização da Direção e aviso prévio aos professores envolvidos.
 4. No início de cada período, os professores devem planificar:
 - Tipologia da atividade
 - Datas, horários e locais de realização
-

Artigo 60º – Audições

1. As audições são parte integrante do percurso formativo dos alunos.
2. Cada docente define o tipo de audição em que os seus alunos irão apresentar-se.
3. O programa das audições de classe e recitais deve ser entregue à Direção Pedagógica em formato digital, com antecedência mínima de 10 dias úteis.
4. A programação e estruturação dos concertos de Natal e Final de Ano é responsabilidade da Direção Pedagógica, após consulta ao Conselho Pedagógico.
5. Professores devem propor programas com 15 dias úteis de antecedência, cabendo à Direção a decisão final sobre o programa.
6. Ensaios em locais de realização das audições só podem ocorrer com autorização, mediante plano de ensaios elaborado pelo coordenador das atividades e consulta aos docentes envolvidos.
7. Audições de classe devem, preferencialmente, ser pluridisciplinares (2 ou mais classes), mediante acordo prévio entre professores.
8. Duração máxima prevista:
 - Audições de classe: 60 minutos
 - Concertos/espetáculos: 90 minutos, salvo indicação contrária do Diretor
9. Indumentária para alunos do curso de música nos concertos: camisa branca, calça ou saia preta/azul escuro e sapato preto/azul escuro.

10. Incumprimento da indumentária pode impedir a participação do aluno, salvo justificação plausível.
11. Indumentária de alunos de cursos livres de dança definida pelos docentes responsáveis.
12. A participação em audições é **atividade avaliável** e só pode ser recusada por motivos excecionais analisados pela Direção.

CAPÍTULO VII- PAGAMENTOS

Artigo 61º – Anuidade

1. A frequência do Conservatório de Música de Olhão implica o pagamento de:
 - Propina de matrícula/renovação de matrícula (exceto alunos financiados pelo Contrato de Patrocínio);
 - Seguro escolar;
 - Anuidade (propina de frequência), conforme tabela anual publicada pela Direção Administrativa;
 - Curso Livre, com propina mensal
 2. No início do ano letivo, estima-se o valor da anuidade a cobrar.
 3. A anuidade pode ser paga por inteiro ou em tranches, com limite máximo de 10 prestações (setembro a junho).
 4. O Pagamento das mensalidades: de 1 a 8 de cada mês; setembro até dia 30.
 5. O ano letivo considera-se na íntegra, incluindo feriados e interrupções letivas.
 6. Faltas do aluno, justificadas ou não, não dão direito a desconto na anuidade.
 7. 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.
 8. Pagamentos na Secretaria: numerário, cheque à ordem da Associação do Conservatório de Música de Olhão ou transferência bancária (IBAN: BPI PT50 0010 0000 4280 1920 0014 0).
 9. Os recibos são emitidos após receção do comprovativo, nunca com data anterior à receção (entregues pessoalmente ou por email: recepcao@conservatoriodemusicadeolhao.com).
 10. 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.
-

Artigo 62º – Incumprimento de Pagamento

1. Pagamentos fora do prazo implicam acréscimo de **5%** sobre o valor devido.

2. Se o aluno mantiver situação irregular por mais de 30 dias, o Conservatório pode:
 - Impedir a frequência das aulas;
 - exigir coercivamente o respetivo pagamento, na totalidade da anuidade ou mensalidade, dependendo do tipo de curso;
 3. Neste caso, o aluno deixa de ser considerado aluno do Conservatório.
 4. O incumprimento de pagamentos impede a renovação de matrícula.
-

Artigo 63 – Outros Pagamentos

Além da anuidade, os alunos devem efetuar os seguintes pagamentos:

- **Aluguer de instrumentos** – valor mensal definido em Edital.
 - **Candidatura** – ato único definido e publicado em Edital.
 - **Certificado de habilitações** – 35,00€
 - **Coimas por aluguer de instrumentos** – definidas em Edital
 - **Comparticipação nas atividades curriculares complementares** – ato único, definido e publicado em Edital.
 - **Declaração de habilitações** – 15,00€
 - **Declarações** – 2,00€ por declaração solicitada.
 - **Diplomas** (exceto alunos financiados pelo Contrato de Patrocínio) – 45,00€
 - **Cartão de Aluno** – 1,00 €
 - **Matrícula** (exceto alunos financiados M.E) – ato único definido em Edital.
 - **Prova de Aptidão Artística (PAA)** (exceto alunos financiados pelo M.E.) - 55,00€
 - **Prova de equivalência à frequência** – 75% do valor anual em falta das mensalidades das disciplinas do curso oficial
 - **Seguro escolar** – pago no ato da matrícula, valor definido em Edital.
-

Artigo 64º – 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 suas possibilidades, vir a decidir conceder alguma redução ou outro benefício às famílias.
-

Artigo 65º – Seguro Escolar

1. Seguro escolar obrigatório para todos os alunos.
 2. Pago no ato da matrícula, com duração anual.
 3. Cobre as situações previstas na lei no Conservatório de Música de Olhão.
-

Artigo 66º – Apoios do Ministério da Educação

1. Podem ser financiados, no âmbito do Contrato de Patrocínio, alunos que cumpram os critérios legais e editalícios, sujeito a vagas disponíveis.
2. Os alunos não abrangidos total ou parcialmente pelo apoio ministerial pagam anuidade conforme estipulado pela Direção Administrativa.
3. Os alunos apoiados poderão ter que pagar outros pagamentos não abrangidos pelo Contrato de Patrocínio.

Artigo 67.º- Comparticipação nas atividades curriculares complementares

1. A frequência dos Cursos de Iniciação, Básico e Secundário de Música em regime de financiamento pelo Ministério da Educação, pode implicar o pagamento de uma comparticipação destinada a apoiar os encargos decorrentes da organização, desenvolvimento e participação em atividades curriculares complementares promovidas pelo Conservatório de Música de Olhão, quer por sua iniciativa exclusiva, quer em parceria ou colaboração com outras entidades.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, consideram-se atividades curriculares complementares todas as iniciativas de natureza pedagógica, artística, cultural ou formativa que, não integrando estritamente a componente letiva regular, concorram para o enriquecimento do percurso educativo e artístico dos alunos.

3. Incluem-se, designadamente, no âmbito das atividades referidas no número anterior:
 - a. Audições, recitais, concertos, apresentações públicas e projetos artísticos;
 - b. Intercâmbios, estágios, concursos, e outras iniciativas de representação institucional;
 - c. Atividades desenvolvidas em articulação com estabelecimentos de ensino, autarquias, associações, fundações ou outras entidades públicas ou privadas.
4. A comparticipação prevista no presente artigo pode destinar-se a suportar, nomeadamente:
 - a. Encargos de organização, coordenação e apoio logístico;
 - b. Despesas de transporte, deslocação, alojamento e alimentação;
 - c. Despesas com aluguer de espaços, equipamentos e meios técnicos;
 - d. Aquisição ou disponibilização de materiais pedagógicos, partituras ou outros recursos específicos;
 - e. Acompanhamento musical, apoio técnico-artístico, produção, divulgação e registo das atividades;
 - f. Outros encargos diretamente inerentes à realização das atividades curriculares complementares.
5. A participação dos alunos nas atividades referidas no presente artigo fica dependente do cumprimento das condições definidas pelo Conservatório, incluindo, quando aplicável, o pagamento da comparticipação respetiva.
6. O disposto no presente artigo não prejudica a aplicação de regimes diferenciados de apoio, redução ou isenção, sempre que superiormente determinados ou internamente autorizados.

CAPÍTULO VIII- DIVERSOS

Artigo 68º – Aluguer de Instrumentos

1. O material do Conservatório pertence à Associação do Conservatório de Música de Olhão e destina-se ao uso nas aulas.
 2. A Direção Administrativa poderá alugar instrumentos aos alunos que não possuam instrumento próprio, desde que haja disponibilidade.
 3. Os pedidos de aluguer devem ser formalizados através de impresso interno.
 4. Os instrumentos serão entregues mediante aprovação da Direção e assinatura de Termo de Responsabilidade.
 5. Os alunos devem zelar pela manutenção e bom estado do instrumento.
 6. Aluguer válido por 1 ano letivo, com devolução até 8 de julho; prorrogação só mediante solicitação até 31 de maio.
 7. Alunos que desistirem devem devolver o instrumento no último dia de frequência.
 8. Em caso de excesso de pedidos, a prioridade será para alunos a frequentar a disciplina pela primeira vez.
 9. Danos ou quebra do instrumento implicam responsabilidade do aluno pelo reparo ou substituição.
 10. Roubo ou extravio obriga à substituição por instrumento de qualidade equivalente.
 11. Pagamento mensal conforme tabela anual aprovada.
 12. Atraso na devolução implica coimas nos termos do Artigo 61.
-

Artigo 69º – Bolsas de Estudo

1. Podem se concedidas Bolsas em parceria com outras entidades a alunos que cumpram os critérios definidos.
2. Revisão anual das bolsas.
3. Disponibilidade condicionada à assinatura de protocolo com entidades parceiras.
4. Em caso de redução do número de bolsas, a Direção Pedagógica fará a seriação considerando histórico e avaliações.
5. Falsas declarações são puníveis legalmente.

6. Inscrições só válidas após entrega e verificação da documentação; prioridade para bolsheiros do ano anterior.
 7. Bolsheiros sujeitos ao Estatuto do Aluno e regulamento interno.
 8. Desistência do curso implica perda de primazia em anos 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 pode conceder bolsas internas, seguindo os mesmos critérios.
-

Artigo 70º – Seriação de Alunos

1. Para ingressarem nos cursos oficiais

- 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 superior ao número de vagas, são admitidos os candidatos por ordem decrescente da classificação positiva obtida nas provas de admissão ou acesso, nos termos do presente Regulamento.
- d. A atribuição das vagas financiadas no âmbito do Contrato de Patrocínio é efetuada entre os alunos elegíveis, de acordo com a ordem de seriação e com as condições previstas no respetivo Aviso de Abertura, no contrato em vigor e na demais legislação aplicável, sem prejuízo das regras de reafetação das vagas libertadas previstas nas alíneas seguintes.

- e. Em caso de igualdade de classificação ou em situações equivalentes de mérito artístico, é dada prioridade ao aluno beneficiário de Ação Social Escolar (ASE), mediante comprovação da respetiva situação. Se, após a aplicação deste critério, subsistir o empate entre alunos na mesma situação relativamente à ASE, é dada preferência à classificação mais elevada na classe de instrumento.
- f. Os alunos elegíveis que obtenham avaliação positiva, mas aos quais não seja possível atribuir vaga financiada por insuficiência de vagas, permanecem em lista de espera, respeitando a ordem de seriação definida no presente Regulamento.
- g. Sempre que um aluno financiado liberte a respetiva vaga, por falta de matrícula, desistência, anulação, transferência ou outra situação legalmente admissível, a vaga poderá ser mantida em benefício de outro aluno elegível, de qualquer ano de escolaridade, desde que se contenha no prazo e no valor contratuais previstos e sejam cumpridas as demais condições legais e contratuais aplicáveis.
- h. Na reafetação de uma vaga financiada podem ser considerados alunos elegíveis já matriculados no Conservatório que não beneficiem de financiamento público, incluindo alunos que frequentem em regime supletivo e que, reunindo as condições legais e pedagógicas aplicáveis, possam transitar para o regime articulado para ocupar uma vaga financiada disponível.
- i. Sempre que existam vários alunos já matriculados, sem financiamento, elegíveis para a mesma vaga, será considerada a média final do ano letivo anterior, por ordem decrescente. Em caso de igualdade de classificação ou de mérito artístico equivalente, é dada prioridade ao aluno beneficiário de ASE e, mantendo-se o empate, à classificação mais elevada na classe de instrumento.
- j. Não existindo aluno já matriculado elegível para a vaga libertada, a reafetação poderá ser efetuada a candidato elegível constante da lista de espera, respeitando a ordem decrescente da classificação obtida nas provas de admissão ou acesso e a prioridade aos beneficiários de ASE em caso de igualdade de classificação ou mérito artístico equivalente.
- k. A atribuição e a reafetação das vagas financiadas ficam sempre sujeitas às condições de elegibilidade, aos limites, prazos e valores definidos no

Contrato de Patrocínio, no respectivo Aviso de Abertura e na demais legislação aplicável, devendo a decisão de reafetação ser fundamentada e registrada em ata.

Artigo 71º – Informação

1. Comunicações aos utentes podem ser feitas por:
 - a. Verbalmente
 - b. Edital
 - c. Email
 - d. Placardes da Escola
 - e. Software **Musa – Portal do Aluno**: aluno.musasoftware.com/AlunosOLHAO
-

Artigo 72 – Parcerias

1. A Direção Administrativa pode estabelecer parcerias com entidades públicas ou privadas, quando de interesse da Associação.
-

Artigo 73º – Biblioteca

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 repostado no prazo máximo de dois dias a contar da comunicação, salvo pedidos com justificação aceite pela Direção Pedagógica.
-

Artigo 74º – Salas de Aula para Estudo

1. Alunos podem utilizar salas de estudo, mediante disponibilidade.
2. Registro obrigatório na receção e entrega da chave, a ser devolvida após uso.

3. Salas devem ser deixadas limpas, organizadas e com luz/ar condicionado desligados.
 4. Uso individual ou coletivo (classes de conjunto), conforme horário agendado.
 5. Entrada proibida a pessoas externas, salvo autorização da Direção.
-

Artigo 75º – 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:
 - a. 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;
 - b. 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;
 - c. 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;
 - d. 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;
 - e. 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;

- f. 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;
 - g. 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);
 - h. 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 76º – Resolução Alternativa de Litígios

- 1. Lista completa de entidades disponível em: www.consumidor.pt
 - 2. Centro de Informação, Mediação e Arbitragem de Conflitos de Consumo do Algarve: www.consumoalgarve.pt, Estrada da Penha, nº 9, 8005-131 Faro, Tel: 289 823135
 - 3. A Associação não está vinculada a arbitragem obrigatória.
-

Artigo 77º – Procedimento em Situação de Acidente

- 1. Qualquer acidente deve ser comunicado imediatamente à Direção ou Serviços de Pessoal.

2. Em caso de necessidade de tratamento hospitalar:
 - a. Contactar encarregado de educação ou familiar
 - b. Acompanhar aluno ao hospital por funcionário
 - c. Preparar e entregar documentação necessária
-

Artigo 78 – Sistema de Segurança e Vigilância

1. Vigilância interna assegurada por funcionários.
2. O Conservatório de Música de Olhão não se responsabiliza por incidentes fora das instalações.
3. Sistema de videovigilância interno em funcionamento.

CAPÍTULO IX- DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 79º – Revisão do Regulamento Interno

1. O **Regulamento Interno** do Conservatório é revisto anualmente, após aprovação, e extraordinariamente a qualquer momento, por deliberação dos órgãos de gestão.
-

Artigo 80º – Casos Omissos

1. A resolução de casos omissos neste regulamento compete exclusivamente ao Diretor do Conservatório.
-

Artigo 81º – Entrada em Vigor

1. O presente regulamento aplica-se ao ano letivo **2026-2027**.
-

Conservatório de Música de Olhão

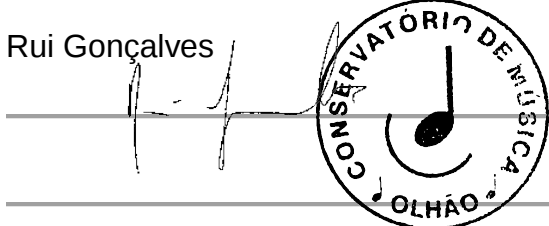
Pessoa Coletiva n.º 507654935

Olhão, 17 de março de 2026 com revisão a 14 de agosto de 2026

Assinaturas:

O Presidente da Administração

Rui Gonçalves



A Direção Pedagógica

Anabela Silva

