

*ALCA*

# [REGULAMENTO INTERNO]

ATA

## Legislação consultada:

Lei n.º 9/79, de 19 de março (Bases do Ensino Particular e Cooperativo)

Portaria n.º 809/93, de 7 de setembro (regime especial de preços os serviços de qualquer natureza prestados nos estabelecimentos de ensino particular e cooperativo)

Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro (rede de entidades formadoras do Sistema Nacional de Qualificações)

Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho (regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário)

Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 23/2001, de 25 de junho, e pela Lei n.º 47/2012, de 29 de agosto (alterações ao Código de Trabalho)

Portaria n.º 782/2009, de 23 de julho (Regula o Quadro Nacional de Qualificações e define os descritores para a caracterização dos níveis de qualificação nacionais)

Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho (princípios orientadores da organização e gestão dos currículos do ensino básico e secundário)

Portaria n.º 225/2012, de 30 de julho (Novos planos de estudos do curso básico de música)

Portaria n.º 243-B/2012, de 13 de agosto com as alterações da Declaração da Retificação n.º 58/2012, de 12 de outubro, Portaria n.º 419-B/2012, de 20 de dezembro e Portaria n.º 165-A/2015, de 3 de junho (regime de funcionamento, avaliação e certificação dos cursos secundários de música)

Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (Estatuto do aluno e ética escolar)

Decreto-Lei n.º 152/2013, de 4 de novembro (Estatuto do ensino particular e cooperativo)

Portaria n.º 59/2014, de 7 de março (Gestão flexível do curriculum do Ensino Particular)

Despacho normativo n.º 13/2014, de 15 de setembro (avaliação e certificação/Curso Básico)

Portaria n.º 224-A/2015, de 29 de julho (Regime de concessão de apoio financeiro do Estado)

Despacho normativo n.º 17-A/2015, de 22 de setembro (Revoga parte do DN n.º 13/2014)

Despacho normativo n.º 17/2015, de 22 de setembro (Novas regras de avaliação dos alunos do ensino básico)

*At-ct*

Despacho n.º 6478/2017, de 26 de julho (Homologa o Perfil dos Alunos à saída da Escolaridade Obrigatória)

Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho (estabelece os princípios e as normas que garantem a inclusão)

Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho (estabelece o currículo dos ensinos básico e secundário)

Despacho n.º 6944-A/2018, de 19 de julho (homologa as aprendizagens essenciais das componentes do currículos e disciplinas inscritas nas matrizes curriculares – base dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico geral)

Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto (regulamentação das ofertas educativas do ensino básico)

Portaria n.º 229-A/2018, de 14 de agosto (regulamentação das ofertas educativas de nível secundário)

*Art. CA*

## Índice

CAPÍTULO I – Denominação e Objetivos.....	7
Artigo 1.º – Denominação e Sede .....	7
Artigo 2.º – Objetivos.....	7
CAPÍTULO II – Definição.....	7
Artigo 3.º – Objeto.....	7
Artigo 4.º – Âmbito e Aplicação .....	8
CAPÍTULO III – Órgãos de Gestão e Orientação Educativa .....	9
Artigo 5.º – Organograma.....	9
Artigo 6.º – Direção da Associação BM81 .....	9
Artigo 7.º – Direção Pedagógica .....	10
Artigo 8.º – Conselho Pedagógico .....	11
Artigo 9.º – Departamentos Curriculares .....	12
Artigo 10.º – Serviços Administrativos.....	12
Artigo 11.º – Salas de Estudo .....	12
Artigo 12.º – Horário de Funcionamento.....	13
CAPÍTULO IV – Professores .....	13
Artigo 13.º – Disposições Gerais.....	13
Artigo 14.º – Direitos.....	14
Artigo 15.º – Deveres .....	14
Artigo 16.º – Convocatórias.....	16
Artigo 17.º – Faltas de Assiduidade.....	17
Artigo 18.º – Reposição de Aulas.....	17
Artigo 19.º – Professor responsável pelo Aluno .....	18
CAPÍTULO V – Comunidade Estudantil.....	18
Artigo 20.º – Princípios Orientadores .....	18
Artigo 21.º – Direitos dos Alunos.....	18
Artigo 22.º – Deveres dos Alunos .....	20
Artigo 23.º – Frequência e Assiduidade .....	22
Artigo 24.º – Regime de Faltas.....	22
Artigo 25.º – Infração Disciplinar .....	23
Artigo 26.º – Finalidades das Medidas Disciplinares .....	23
Artigo 27.º – Participação da Ocorrência .....	23
Artigo 28.º – Determinação e Aplicação das Medidas Disciplinares .....	24

*At. CA*

Artigo 29.º – Medidas Corretivas.....	24
Artigo 30.º – Medidas Disciplinares e Sancionarias.....	26
Artigo 31.º – Cumulação de Medidas Disciplinares .....	27
Artigo 32.º – Procedimento Disciplinar .....	28
Artigo 33.º – Suspensão Preventiva do Aluno .....	29
Artigo 34.º – Decisão Final do Procedimento Disciplinar .....	30
Artigo 35.º – Execução das Medidas Disciplinares .....	31
Artigo 36.º – Recurso .....	31
Artigo 37.º – Responsabilidade Civil e Criminal.....	31
CAPÍTULO VI – Pessoal Não Docente .....	32
Artigo 38.º – Direitos e Deveres .....	32
CAPÍTULO VII – Pais e Encarregados de Educação .....	33
Artigo 39.º – Pais e Encarregados de Educação (Representante dos Encarregados de Educação) .....	33
Artigo 40.º – Responsabilidade dos Encarregados de Educação.....	33
Artigo 41.º – Direitos dos Pais e Encarregados de Educação.....	34
Artigo 42.º – Deveres dos Pais e Encarregados de Educação .....	34
Artigo 43.º – Atendimento aos Pais .....	36
CAPÍTULO VIII – Oferta Educativa do Conservatório .....	36
Artigo 44.º – Disposições gerais.....	36
Artigo 45.º – Seleção e Admissão de Alunos.....	37
Artigo 46.º – Modalidades de Ensino.....	38
Artigo 47.º – Atividades Artísticas Extracurriculares .....	40
Artigo 48.º – Participação dos alunos nas Atividades Extracurriculares.....	40
Artigo 49.º – Normas e Condições a Observar .....	40
CAPÍTULO IX – Avaliação .....	41
Artigo 50.º – Disposições gerais.....	41
Artigo 51.º – Avaliação Contínua .....	42
Artigo 52.º – Provas de Avaliação Intercalar .....	42
Artigo 53.º – Provas de Avaliação Trimestral.....	42
Artigo 54.º – Provas Globais .....	43
Artigo 55.º – Provas de Equivalência à Frequência .....	44
CAPÍTULO X – Regime de Funcionamento .....	44
Artigo 56.º – Matrículas.....	44

At. CA

Artigo 57.º – Mensalidades .....	45
Artigo 58.º – Serviços Obrigatórios e Serviços Facultativos .....	45
Artigo 59.º – Desistência ou Anulação de Matrícula .....	46
Artigo 60.º – Acumulações – Provas para Transição de Ano/Grau .....	47
Artigo 61.º – Conclusão e Certificação .....	47
Artigo 62.º – Transferências .....	48
CAPÍTULO XI – Atividades Escolares e Extracurriculares .....	48
Artigo 63.º – Audições .....	48
Artigo 64.º – Regulamento das Audições .....	49
Artigo 65.º – Empréstimo e Aquisição de Instrumentos .....	49
Artigo 66.º – Calendário Geral da Escola .....	50
CAPÍTULO XII – Disposições Finais .....	50
Artigo 67.º – Publicidade .....	50
Artigo 68.º – Publicação Multimédia .....	50
Artigo 69.º – Casos Omissos .....	50
Artigo 70.º – Disponibilidade do Regulamento Interno .....	50
Artigo 71.º – Período de vigência .....	51
Artigo 72.º – Entrada em vigor .....	51

At. CA

## Introdução

O presente documento foi elaborado e aprovado de acordo com as competências atribuídas às escolas no âmbito da autonomia pedagógica legisladas no art.º 37, do Decreto-Lei n.º 152/2013, de 4 de novembro.

O Regulamento Interno, assim como o Projeto Educativo e o Plano Anual de Atividades, são documentos estruturantes e indispensáveis para o bom funcionamento do Conservatório Regional de Música de Ferreirim (CRMF).

O Regulamento Interno define o regime de funcionamento da escola de acordo com a Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro – Estatuto do Aluno e Ética Escolar. Trata-se, pois, de um documento tão vasto como incompleto, sempre sujeito a alterações, não só de âmbito legal, mas também de ordem funcional, estrutural, educativa, e de adaptação às realidades observadas, acompanhando a normal evolução do Conservatório.

O CRMF funciona em regime de autonomia pedagógica de acordo com o Decreto-Lei n.º 152/2013, de 4 de novembro, atribui a autonomia pedagógica às escolas do Ensino Particular e Cooperativo. A Portaria n.º 59/2014, de 7 de março, fixa os termos da gestão flexível do currículo, no âmbito da autonomia pedagógica das escolas particulares e cooperativas a que se refere o artigo 37º do Decreto-Lei n.º 152/2013, de 4 de novembro.

O CRMF ministra o Ensino Especializado da Música no 1.º ciclo – Curso de Iniciação, no 2.º e 3.º ciclo – Cursos Básicos em regimes Articulado e Supletivo e Curso Secundário em regime Supletivo de acordo com a legislação em vigor.

Os cursos, básico e secundário, ministrados e autorizados pelo Ministério da Educação e Ciência são:

Acordeão – Clarinete – Fagote – Flauta – Oboé – Piano – Percussão – Saxofone – Trompete – Trompa – Trombone – Tuba – Viola de arco – Violino – Violoncelo.

At. CA

## CAPÍTULO I – Denominação e Objetivos

### Artigo 1.º – Denominação, Sede e Pólo

1. O Conservatório Regional de Música de Ferreirim (doravante designado por CRMF), homologada a sua criação em 25/11/2014 com a referência S/13197/2014, é um estabelecimento de Ensino Artístico Especializado da Música da rede de Ensino Particular e Cooperativo de nível não superior, com sede na Rua da Escola nº 14, 3640-084 Ferreirim – Sernancelhe.
2. A Entidade Titular do Conservatório Regional de Música de Ferreirim é a Associação da Banda Musical Oitenta e Um, Pessoa Coletiva de Utilidade Pública sem fins lucrativos, com o NIPC 502 101 911.
3. O Conservatório tem Autorização Definitiva de Funcionamento do Ministério de Educação N.º 81 / EPC / Norte / 2019.
4. O Pólo de Penalva do Castelo tem autorização de funcionamento n.º 81/EPC/Norte/2020, de 6 de abril de 2020.
5. O Conservatório é detentor de autonomia pedagógica, administrativa e financeira.

### Artigo 2.º – Objetivos

O Conservatório Regional de Música de Ferreirim tem como objetivos a promoção e divulgação do ensino da música e de outras atividades culturais, sociais e recreativas, oferecendo o ensino vocacional da música desde o nível iniciação (1º ciclo), cursos básicos (2º e 3º ciclos), curso secundário e cursos livres.

## CAPÍTULO II – Definição

### Artigo 3.º – Objeto

O Regulamento Interno é o documento que define o funcionamento da escola, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, bem como os direitos e deveres dos membros da comunidade educativa. Para além de conter as regras fundamentais de funcionamento da escola, o Regulamento Interno constitui um instrumento de exercício da autonomia de estabelecimento de ensino e visa a aplicação com sucesso do Projeto Educativo da Escola.

At-CA

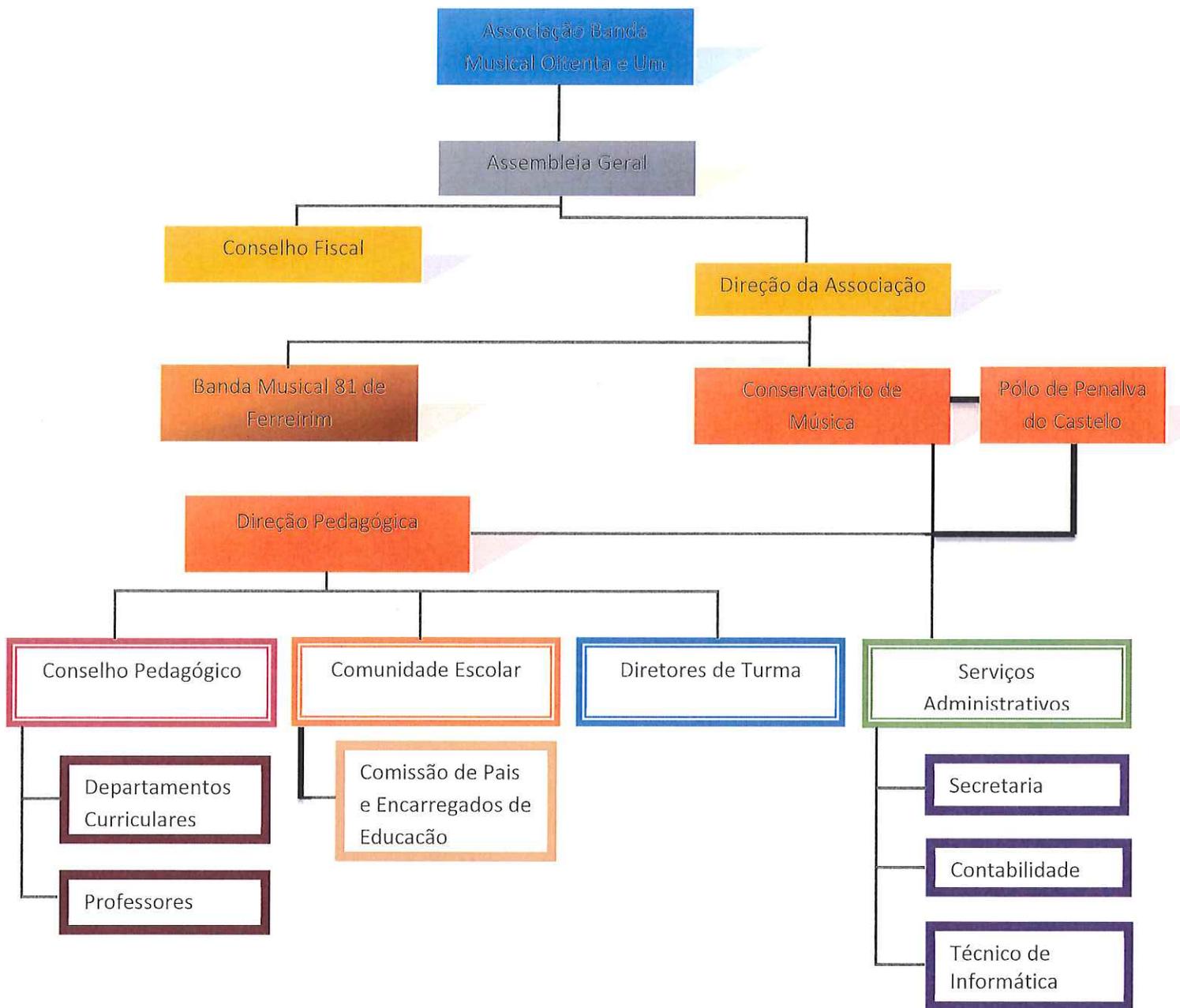
Artigo 4º – Âmbito e Aplicação

1. São abrangidos pelo presente Regulamento Interno todos os membros da comunidade educativa desde que se encontrem na escola ou nos locais e eventos onde a escola se fizer representar.
2. Constituem a comunidade educativa do Conservatório:
  - a) Direção da BM 81;
  - b) Direção Pedagógica;
  - c) Conselho Pedagógico;
  - d) Corpo Docente;
  - e) Serviços Administrativos (Secretaria, Tesouraria, Reprografia);
  - f) Corpo Discente;
  - g) Comissão de Pais e Encarregados de Educação;
  - j) Visitantes e utilizadores das instalações e espaços do Conservatório;
  - i) Utentes em geral.

*Art. 5º*

CAPÍTULO III – Órgãos de Gestão e Orientação Educativa

Artigo 5.º – Organograma



Artigo 6.º – Direção da Associação BM81

A Associação da Banda Musical Oitenta delega na Direção Pedagógica do Conservatório as seguintes funções:

- a) Definir orientações do fundamento da escola;
- b) Assegurar os investimentos necessários ao normal funcionamento;
- c) Representar a escola em todos os assuntos de natureza administrativa e financeira;

At. CA

- d) Responder pela correta aplicação dos apoios financeiros recebidos;
- e) Estabelecer a organização administrativa e as condições de funcionamento da escola;
- f) Assegurar a contratação e a gestão do pessoal;
- g) Prestar ao Ministério da Educação e Ciência as informações que este, nos termos da lei, solicitar;
- h) Assegurar a divulgação pública do projeto educativo, das condições de ensino e os resultados académicos obtidos pela escola, e tornar públicas as demais informações necessárias a uma escolha informada a ser feita pelas famílias e pelos alunos.
- i) Manter registos escolares dos alunos, em condições de autenticidade e segurança;
- j) Cumprir as demais obrigações impostas na lei.

#### Artigo 7.º – Direção Pedagógica

1. O exercício de funções da Direção Pedagógica é equiparável, para todos os efeitos, à função de docente.
2. A Direção Pedagógica funciona em regime colegial, dando resposta às exigências da sede e do Pólo de Penalva do Castelo.
3. As competências e atribuições da Direção Pedagógica estão regulamentadas no D.L. n.º 152/13, de 4 de novembro.
4. Compete à Direção Pedagógica:
  - a) Representar o Conservatório junto do Ministério da Educação e de outros organismos oficiais ou particulares em todos os assuntos de natureza pedagógica;
  - b) Superintender e promover o cumprimento das atividades curriculares e culturais;
  - c) Promover o cumprimento dos planos e programas de estudos;
  - d) Garantir a qualidade de ensino bem como elaborar um relatório semestral de desempenho dos professores e entregar à Direção Administrativa.
  - e) Garantir o cumprimento das normas de funcionamento da escola, exercendo uma ação orientadora sobre o corpo docente e sobre todo o pessoal que exerça funções de carácter educativo;
  - f) Propor à Direção Administrativa a aquisição de material didático e instrumentos indispensáveis aos cursos a ministrar;
  - g) Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Pedagógico;

At. CA

- h) Garantir a publicação e oficialização de horários, pautas, avaliações e programas em devido tempo;
- i) Assegurar a guarda e conservação da documentação respeitante à área pedagógica;
- j) Dar cumprimento à legislação em vigor;
- k) Zelar pela educação e disciplina dos alunos.

#### Artigo 8.º – Conselho Pedagógico

1. O Conselho Pedagógico é o órgão que discute e propõe sobre os assuntos de natureza pedagógica.
2. O Conselho Pedagógico é constituído pela Direção Pedagógica e quatro Professores Coordenadores dos diferentes Departamentos Curriculares.
3. As reuniões ordinárias do Conselho Pedagógico são programadas e agendadas no início de cada ano letivo. O Conselho Pedagógico reunirá extraordinariamente sempre que especiais razões de natureza pedagógica o justifiquem.
4. Os Coordenadores têm a contagem de mais duas horas semanais na componente letiva.
5. As atribuições do Conselho Pedagógico estão regulamentadas Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
6. Ao Conselho Pedagógico compete:
  - a) Colaborar na elaboração e cumprimento do Plano Anual de Atividades da escola;
  - b) Elaborar e fazer cumprir o Projeto Educativo da escola;
  - c) Fazer propostas e dar parecer sobre a orientação escolar, em particular sobre organização curricular, calendário escolar, transição de anos, avaliações e métodos de ensino;
  - d) Anunciar os problemas de cada disciplina e sugerir soluções para os mesmos;
  - e) Lavrar as atas das reuniões realizadas;
  - f) Promover atividades que viabilizem a articulação interdisciplinar;
  - g) Promover atividades culturais, de animação e de formação pedagógica;
  - h) Fazer propostas para otimizar a utilização dos diferentes recursos educativos, assim como para a aquisição de material didático e bibliográfico;
  - i) Dar cumprimento à legislação em vigor que lhe é aplicável.

At. A

#### Artigo 9.º – Departamentos Curriculares

1. Os departamentos curriculares são estruturas educativas de articulação curricular que integram todos os professores que lecionam a(s) respetiva(s) disciplina(s).
2. Cada departamento integra todos os professores que lecionam a(s) disciplina(s) incluídas naquele:
  - a) O Departamento de Sopros e Percussão compreende as seguintes disciplinas: Flauta Transversal, Clarinete, Saxofone, Trompete, Trompa, Trombone, Tuba e Percussão.
  - b) O Departamento de Cordas e Teclas compreende as seguintes disciplinas: Viola d'arco, Violino, Violoncelo, Acordeão e Piano.
  - c) O Departamento Curricular de Classe de Conjunto é composto pelas seguintes disciplinas: Classe de Conjunto – Coro e Classe de Conjunto – Orquestra. Está também inserido neste departamento a disciplina de AEC's, disciplina do 1.º ciclo.
  - d) O Departamento Curricular de Ciências Musicais é formado pelas seguintes disciplinas: Formação Musical, Iniciação Musical e Análise e Técnicas de Composição.

#### Artigo 10.º – Serviços Administrativos

1. Os Serviços Administrativos asseguram o atendimento geral e as informações a Alunos, Pais e/ou Encarregados de Educação.
2. É da sua competência:
  - a) Organizar os processos individuais dos alunos e professores;
  - b) Efetuar os processos de matrícula, renovação de matrícula e transferência de alunos;
  - c) Proceder à cobrança das mensalidades;
  - d) Tratamento de dados de avaliações e certificações;
  - e) Efetuar serviços de reprografia;
  - f) Realizar o atendimento ao público e manter o expediente em dia;
  - g) Zelar pelo bom funcionamento dos Serviços Administrativos;
  - h) Manter o contacto entre os Professores e os Encarregados de Educação.

#### Artigo 11.º – Salas de Estudo

1. As salas de estudo são espaços vocacionados para a realização dos trabalhos de casa, para o estudo individual ou orientado e para reforço das competências

*At. CA*

- e das aprendizagens das diferentes disciplinas, destinando-se a alunos e professores do Conservatório.
2. O acesso a salas de aula, pode ser requisitada nos Serviços Administrativos por alunos e professores do Conservatório.
  3. Cada requisição deve incluir a identificação da pessoa que fica responsável (requisitante) pela utilização da sala e o período de utilização.
  4. Os utilizadores estão autorizados a servir-se de materiais pessoais (cadernos, blocos de apontamentos, computadores pessoais, entre outros) desde que não prejudiquem o normal funcionamento do espaço.
  5. Na sala não é permitido transportar ou consumir quaisquer alimentos. É permitido consumir água em garrafas.
  6. Não é permitido permanecer na sala para outros fins, que não, os mencionados no ponto 1.
  7. Os utilizadores não devem danificar os móveis ou deslocar as mesas e cadeiras da zona em que se encontram.
  8. Ninguém pode perturbar, seja qual for o pretexto, o clima de estudo e de trabalho em que deve decorrer a utilização destes espaços.
  9. Os utilizadores devem manter a sala limpa e minimizar o consumo energético.
  10. Aos utilizadores que, depois de advertidos, reincidam no desrespeito pelas disposições deste Regulamento, será temporariamente vedado o acesso a estas salas.
  11. A requisição para acesso e utilização destas salas deve ser efetuada no horário de funcionamento dos Serviços Administrativos.

#### Artigo 12.º – Horário de Funcionamento

O horário de funcionamento dos serviços e estruturas do Conservatório é decidido no início de cada ano letivo pela Direção Administrativa, em função da avaliação das necessidades, encontrando-se afixado à entrada da sede do CRMF.

### **CAPÍTULO IV – Professores**

#### Artigo 13.º – Disposições Gerais

1. O corpo docente é constituído por todos os professores.

At. CA

2. O ensino só poderá ser ministrado por docentes legalmente habilitados, de acordo com a legislação em vigor. O seu número será determinado pelas exigências de serviço.
3. Os professores celebram um Contrato de Trabalho;
4. O corpo docente reunirá obrigatoriamente pelo menos uma vez em cada período letivo.

#### Artigo 14.º – Direitos

1. São direitos do Professor todos os que estão consignados na lei, designadamente os seguintes:
  - a) Auferir remuneração mensalmente, de acordo com o contrato celebrado. O valor da retribuição referida compreende também o tempo para preparação e planificação da atividade pedagógica, participação em reuniões convocadas pela Direção Pedagógica, elaboração de provas, audições, concertos e outras atividades pedagógicas;
  - b) Bom ambiente de trabalho e dispor de instalações e materiais condignos para a prática pedagógica;
  - c) Estar apoiado na implementação de projetos pedagógicos inovadores, dentro das possibilidades humanas e materiais do CRMF;
  - d) Possuir acesso a toda a informação e materiais de apoio necessário para a prática das suas funções;
  - e) Obter todas as informações que digam respeito aos alunos pelos quais é responsável;
  - f) Ser respeitado por todos os elementos da comunidade escolar;
  - g) Ficar informado sobre as decisões que lhe dizem respeito.

#### Artigo 15.º – Deveres

1. São deveres dos Professores todos os que estão consignados na lei, designadamente os seguintes:
  - a) Em caso de ocorrência de um acidente de trabalho, informar de imediato a entidade empregadora;
  - b) Não aceitar quaisquer comissões, prémios ou gratificações de quaisquer terceiros com os quais o CRMF mantenha relações profissionais ou de parceria;

At-CA

- c) Participar de modo diligente nas ações de formação profissional que lhe sejam proporcionadas pelo CRMF, nos termos do artigo 130.º e seguintes da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 23/2012, de 25 de junho, e pela Lei n.º 47/2012, de 29 de agosto, não podendo escusar-se em estar presente nas mesmas, exceto por motivo de força maior, desde que devidamente justificado;
- d) Comparecer ao serviço com assiduidade e desempenhar as suas funções com zelo e a devida diligência prosseguindo, no âmbito da sua competência, a máxima produtividade e rentabilidade da empresa;
- e) Justificar todas as faltas dadas, quer a aulas, quer a reuniões quer a outras atividades para as quais seja convocado;
- f) Transmitir um ensino de qualidade;
- g) Estabelecer entre si um ambiente de convívio, trabalho e cooperação, extensivo à restante comunidade educativa;
- h) Lecionar as disciplinas estabelecidas nos horários, participar nas reuniões gerais, do conselho pedagógico, conselhos de disciplina/de turma/grupo/departamento curricular e nos júris de exames e outras provas para que sejam convocados;
- i) Estimular nos alunos o espírito crítico para que se melhore a ação educativa e a qualidade do ensino ministrado;
- j) Compensar com aulas de reforço, durante as interrupções letivas e em horário de componente não letiva, os alunos que demonstrem dificuldades educativas, através de um plano específico de recuperação;
- k) Não alterar os horários de aulas sem aprovação da Direção Pedagógica e com a devida comunicação por escrito aos Encarregados de Educação bem como ao Diretor Pedagógico;
- l) Não permitir a permanência de pessoas estranhas à escola nas salas de aula;
- m) Informar a Direção Pedagógica de qualquer constrangimento e/ou irregularidade no funcionamento da escola, ou comportamento anômalo dos seus alunos;
- n) Através da plataforma disponibilizada pelo CRMF, inserir:
  - i. O sumário das atividades letivas realizadas, das horas não letivas e de outras atividades;
  - ii. As faltas dos alunos;

At. CA

- iii. A avaliação diária, das frequências e a avaliação trimestral de acordo com o regulamento interno.
- iv. Os conteúdos programáticos das disciplinas, as planificações, assim como a informação necessária para o esclarecimento dos Encarregados de Educação.
- o) Diligenciar junto dos Serviços Administrativos e/ou Direção Pedagógica no sentido de corrigir as informações na plataforma do CRMF no que diz respeito às suas informações pessoais e dos alunos, correção na constituição das turmas e nos horários;
- p) Colaborar e disponibilizar as informações necessárias ao acompanhamento, avaliação e controlo da turma/curso, por parte das entidades competentes para o efeito, que poderá incluir a avaliação do desempenho dos professores;
- q) Informar o professor responsável pelo aluno da evolução escolar na disciplina que orienta;
- r) Sempre que o professor sinta necessidade de comunicar a um Encarregado de Educação, a falta de aproveitamento escolar e a sua respetiva remediação de aprendizagem eventualmente insatisfatória, deverá contactá-lo de imediato através dos mecanismos: plataforma MUSa, caderneta do aluno, convocatória para a comparência na escola, relatório da situação e, em último caso, convocatória pela Direção Pedagógica;
- s) Selecionar os alunos para participação nas audições e outras atividades;
- t) Abster-se obrigatoriamente de fumar dentro das instalações do CRMF;
- u) Guardar sigilo relativamente a assuntos tratados em reuniões gerais, de Conselho Pedagógico e Conselhos de Turma, salvo assuntos que a Direção Pedagógica entenda tornar públicos;
- v) Utilizar os meios disponibilizados pelo CRMF, incluindo o telefone e/ou correio eletrónico apenas para assuntos estritamente profissionais.
- w) Elaborar um relatório de autoavaliação de desempenho anual e entregar à Direção Pedagógica.

#### Artigo 16.º – Convocatórias

As convocatórias ou ordens de serviço deverão ser levadas ao conhecimento dos professores com a antecedência mínima de dois dias úteis via eletrónica.

Art. 17

Artigo 17.º – Faltas de Assiduidade

1. A assiduidade dos professores é registada e controlada eletronicamente.
2. Os professores devem avisar o estabelecimento de ensino, com a antecedência mínima de uma semana, das faltas que sejam obrigados a dar, de modo a se poder avisar os alunos;
3. Não havendo conhecimento prévio das faltas que os professores venham a dar, o docente terá que informar a Direção Pedagógica logo que possível e comunicar aos seus alunos ou encarregados de educação, quando maior ou menor de 16 anos, respetivamente, a respetiva falta;
4. As datas de reposição das faltas referidas no ponto anterior, após verificação com os serviços administrativos da disponibilidade de espaços, deverão ser acordadas com os encarregados de educação e posteriormente homologada pelo Diretor Pedagógico;
5. Serão consideradas faltas, a não pontualidade do professor.
6. A não comparecimento a uma reunião geral, conselho pedagógico ou conselho de disciplina/grupo/departamento curricular é considerada como falta equivalente a dois tempos letivos, salvo se a mesma for previamente justificada pela Direção Pedagógica.

Artigo 18.º – Reposição de Aulas

- a) Os professores têm, que proceder à reposição ou antecipação de aulas que faltaram ou que preveem faltar, preenchendo para o efeito, os impressos próprios a adquirir na Secretaria;
- b) A reposição ou antecipação de aulas deve ser requerida junto da Direção Pedagógica, com o mínimo de cinco dias úteis de antecedência;
- c) A reposição de aulas só será válida:
  - i. Na disciplina de Instrumento, desde que efetuada no período de um mês antes ou após a respetiva falta;
  - ii. Nas disciplinas coletivas, quando acordada com pelo menos  $\frac{3}{4}$  da turma.
- d) A reposição ou antecipação de aulas deverá ter em linha de conta a disponibilidade de sala e mencionar onde irá ser ministrada a aula;
- e) As reposições de aulas devem ser realizadas de acordo com o horário de funcionamento do CRMF.

#### Artigo 19.º – Professor responsável pelo Aluno

1. O professor responsável pelo aluno é o professor que centra todas as informações relevantes relacionadas com o aluno pelo qual é responsável.
2. O lugar do professor responsável pelo aluno é exercido pelo professor da disciplina de Instrumento.
3. Compete ao professor responsável pelo aluno:
  - a) Conhecer, pormenorizadamente, o percurso escolar dos alunos pelos quais é responsável;
  - b) Receber o Encarregado de Educação para discussão de todos os assuntos relevantes que digam respeito aos alunos;
  - c) Informar o professor coordenador do grupo de todos os assuntos relevantes relacionados com o percurso escolar dos alunos;
  - d) Acompanhar e apoiar os alunos, pelos quais é responsável, no seu percurso escolar nas diferentes disciplinas;
  - e) Manter atualizada a ficha do aluno onde constam as faltas, avaliações e outras informações relevantes.

### **CAPÍTULO V – Comunidade Estudantil**

#### Artigo 20.º – Princípios Orientadores

Os direitos e deveres dos alunos do CRMF encontram-se regulamentados no presente Regulamento Interno, tomando por referência a Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro - Estatuto do Aluno e Ética Escolar, que estabelece os direitos e os deveres do aluno dos ensinos básico e secundário e o compromisso dos pais ou encarregados de educação e dos restantes membros da comunidade educativa na sua educação e formação.

#### Artigo 21.º – Direitos dos Alunos

1. O aluno tem direito a:
  - a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;

AKA

- b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
- c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o Projeto Educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
- d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- e) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- f) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, através do contrato de apoio à família, de acordo com o decreto Lei nº 152/2013 de 4 de novembro, que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;
- g) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
- h) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- i) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- j) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo Projeto Educativo, bem como na elaboração do Regulamento Interno;
- k) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- l) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- m) Ser informado sobre o Regulamento Interno da escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de

emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao Projeto Educativo da escola;

n) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo Regulamento Interno;

o) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;

p) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.

#### Artigo 22.º – Deveres dos Alunos

##### 1. Constituem deveres do aluno:

a) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;

b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;

c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;

d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas.

e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;

f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;

g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;

h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;

i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;

ATA

j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;

k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;

l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;

m) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do Encarregado de Educação ou da Direção da Escola;

n) Conhecer e cumprir o presente Estatuto, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o Regulamento Interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;

o) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;

p) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;

q) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;

r) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela Direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;

s) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização da Direção Pedagógica;

t) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;

At. CA

u) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;

v) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.

2. O não respeito ou acatamento das ordens ou normas poderá acarretar um processo disciplinar que será analisado pela Direção Pedagógica da escola, podendo determinar a suspensão ou mesmo expulsão do aluno.

#### Artigo 23.º – Frequência e Assiduidade

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade.
2. Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
3. O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada ao processo de ensino.
4. O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas, definidas pela escola, em que participem ou devam participar.

#### Artigo 24.º – Regime de Faltas

1. A vida escolar dos alunos rege-se pelas normas gerais previstas no Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo e pela Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.
2. Segundo a Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, a falta é a ausência do aluno a uma aula ou atividade escolar de frequência obrigatória.
3. Três faltas de material, quando impeditivas da participação do aluno nas atividades da aula, correspondem a falta de presença.
4. Em caso de falta do aluno, não há lugar a aula de reposição.

At. CA

#### Artigo 25.º – Infração Disciplinar

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres referidos no presente Regulamento Interno, de forma reiterada ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração passível de aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.

#### Artigo 26.º – Finalidades das Medidas Disciplinares

1. Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.
2. As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.
3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.
4. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do Projeto Educativo da escola.

#### Artigo 27.º – Participação da Ocorrência

1. O docente ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente à Direção Pedagógica.
2. O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente a qualquer docente em exercício

At-14

de funções no Conservatório, ou à Direção Pedagógica, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa à Direção da Associação BM81.

Artigo 28.º – Determinação e Aplicação das Medidas Disciplinares

1. Na determinação da medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória a aplicar deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias atenuantes e agravantes apuradas em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.
2. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar:
  - a) A confissão espontânea da infração;
  - b) O arrependimento da natureza ilícita da sua conduta;
  - c) O bom e exemplar comportamento anterior;
  - d) O aproveitamento escolar.
3. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno:
  - a) A reincidência, em especial, se no decurso do mesmo ano letivo;
  - b) A premeditação e/ou o conluio com outros colegas para a prática da infração;
  - c) A acumulação de infrações disciplinares;
  - d) A vontade determinada de, pela conduta seguida, produzir resultados prejudiciais à comunidade educativa;
  - e) A gravidade do dano provocado a terceiros.

Artigo 29.º – Medidas Corretivas

1. São medidas corretivas as seguintes:
  - a) A advertência;
  - b) A ordem de saída da sala de aula, e demais espaços onde se desenvolva trabalho escolar;
  - c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola, podendo, para esse efeito ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola;
  - d) O condicionamento no acesso a determinados espaços escolares ou a utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
  - e) Mudança de turma.

*At-CA*

2. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.
3. Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.
4. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo, sendo obrigatório informar a Direção Pedagógica, e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do mesmo na escola, sendo a falta comunicada posteriormente ao Encarregado de Educação e para efeitos disciplinares.
5. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em Conselho Pedagógico tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do presente Regulamento.
6. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 1 é da competência da Direção Pedagógica que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam.
7. Compete à Direção da Escola, identificar as tarefas e atividades de integração na escola, local e período de tempo durante o qual as mesmas ocorrem e, bem assim, definir as competências e procedimentos a observar, tendo em vista a aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 1.
8. Consideram-se medidas corretivas no âmbito da realização de tarefas e atividades de integração escolar: realização de tarefas de carácter pedagógico (fichas de trabalho, composições temáticas, cópias...); ajuda ao pessoal docente e não docente em tarefas no exercício das suas funções; realização de tarefas de limpeza e arrumação; realização de tarefas de manutenção dos espaços verdes do agrupamento de escolas.

At. CA

9. As atividades a desenvolver estão sob orientação do membro responsável pelo órgão, serviço ou setor da escola, ocorrem no local definido pela Direção e decorrem num período proporcional à medida aplicada.
10. As atividades referidas e as orientações dos responsáveis, têm como finalidade a aquisição de competências de responsabilidade, cooperação, respeito pelo outro, pelo trabalho e pelo direito à educação, e os procedimentos a observar pautam-se pelo trabalho colaborativo, interajuda e bom relacionamento com os responsáveis e os outros membros da comunidade educativa.

#### Artigo 30.º – Medidas Disciplinares e Sancionarias

1. As medidas disciplinares sancionatórias a aplicar são as seguintes:
  - a) A repreensão registada;
  - b) A suspensão até 3 dias úteis;
  - c) A suspensão entre 4 a 12 dias úteis;
  - d) A transferência de escola;
  - e) A expulsão da escola.
2. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, competindo à Direção Pedagógica nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão.
3. A medida disciplinar sancionatória contemplada na alínea b) do n.º 1, enquanto medida dissuasora, tem de ser precedida pela audiência e defeso do visado e fundamentada sempre nos factos que a suportam, pela Direção Pedagógica ou quem as suas vezes fizer, com a devida fundamentação dos factos, após audiência e defesa do visado.
4. Compete à Direção Pedagógica, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles.
5. É da competência da Direção Pedagógica aplicar a medida disciplinar sancionatórias de suspensão até 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, com a devida fundamentação dos factos que a suportam e após o

At. LA

- exercício dos direitos de audiência e defesa do visado. A aplicação desta medida implica que o aluno execute um plano de atividades pedagógicas, corresponsabilizando o Encarregado de Educação pela sua execução e acompanhamento.
6. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante da responsabilidade do aluno.
  7. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-Geral da Educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
  8. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transportes públicos ou escolares.
  9. A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno;
  10. Complementarmente às medidas previstas no n.º 1, compete à Direção da Escola decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros.

#### Artigo 31.º – Cumulação de Medidas Disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do n.º 1 do artigo 29.º é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Art. 32

Artigo 32.º – Procedimento Disciplinar

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 1 do artigo 30.º é da Direção Pedagógica.
2. Para efeitos do previsto no número anterior a Direção Pedagógica, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.
3. Tratando-se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio.
4. A Direção da Escola deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.
5. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e sendo este menor de idade, do respetivo Encarregado de Educação.
6. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.
7. No caso de o respetivo Encarregado de Educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um professor por si livremente escolhido e do diretor de turma ou do professor-tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pela Direção Pedagógica.
8. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.
9. Finda a instrução, o instrutor elabora e remete à Direção da Escola, no prazo de três dias úteis, o relatório final do qual constam, obrigatoriamente:
  - a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
  - b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
  - c) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.

At. CA

10. No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou de expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão ao Diretor-Geral da Educação, no prazo de dois dias úteis.

#### Artigo 33.º – Suspensão Preventiva do Aluno

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, a Direção da Escola pode decidir a suspensão preventiva do aluno, sempre que:
  - a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
  - b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;
  - c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.
2. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, um plano de atividades pedagógicas, que deverá ser concretizado, sob pena de constituir uma agravante no processo em curso.
3. A suspensão preventiva tem a duração que a direção da unidade escolar considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar.
4. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar nos termos estabelecidos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar e no presente regulamento.
5. Os pais e encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, a Direção Pedagógica deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores.
6. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar suspensão da escola até 12 dias úteis a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar.
7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pela Direção Pedagógica da escola, ao serviço do Ministério da Educação e Ciência responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados

*At-CA*

sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

#### Artigo 34.º – Decisão Final do Procedimento Disciplinar

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receba o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4.
2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.
3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida nas alíneas d) e e) do n.º 1 do artigo 30.º, pode ficar suspensa por um período de tempo e nos termos e condições que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar no respetivo decurso.
4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou de expulsão da escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção-Geral da Educação;
5. Da decisão proferida pelo Diretor-Geral da Educação que aplique a medida disciplinar de transferência ou de expulsão de escola, deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo Encarregado de Educação, quando o aluno for menor de idade.
6. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo Encarregado de Educação, nos dois dias úteis seguintes;
7. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo Encarregado de Educação, notificados na data da assinatura do aviso de receção.
8. Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis, e cuja execução não tenha sido suspensa nos termos previstos no n.º 2 e

ATA

3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pela Direção Pedagógica à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens.

#### Artigo 35.º – Execução das Medidas Disciplinares

1. Compete ao professor titular de turma ou professor nomeado pela Direção Pedagógica, caso tenha sido designado, o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os Encarregados de Educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar de suspensão da escola.
3. O disposto no número anterior aplica-se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.

#### Artigo 36.º – Recurso

1. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos Serviços Administrativos da escola e dirigido à Direção.
2. O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias de suspensão de 4 a 12 dias úteis, transferência de escola ou expulsão.
3. Compete à Direção da escola analisar o recurso, podendo solicitar pareceres especializados aos Órgãos competentes.
4. A decisão da Direção é tomada e notificada aos interessados através de despacho que aprecia o recurso.

#### Artigo 37.º – Responsabilidade Civil e Criminal

1. A aplicação de medida disciplinar não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.

At. CA

2. Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais, quando o comportamento do aluno menor de 16 anos puder constituir facto qualificado como crime, deve a Direção da Escola comunicar o facto ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.
3. O início do procedimento criminal pelos factos que constituam crime e que sejam suscetíveis de desencadear medida disciplinar depende apenas de queixa ou de participação pela Direção da Escola, devendo o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.
4. O disposto no número anterior não prejudica o exercício do direito de queixa por parte dos membros da comunidade educativa que sejam lesados nos seus direitos e interesses legalmente protegidos.

## CAPÍTULO VI – Pessoal Não Docente

### Artigo 38.º – Direitos e Deveres

1. O corpo não docente é um elemento fundamental numa Escola, já que é o primeiro elo de ligação com os Pais e Encarregados de Educação e, em muitas ocasiões, a face visível da Escola.
2. O pessoal não docente tem o direito de:
  - a) Participar nas ações que os serviços competentes promovam, com vista a uma maior valorização cultural e profissional;
  - b) Participar ativamente, no âmbito das suas funções, no Projeto Educativo da escola;
  - c) Colaborar ativamente na melhoria do funcionamento do Conservatório, através de sugestões ou recomendações;
  - d) Usufruir dos direitos consagrados na lei, no Contrato Coletivo de Trabalho e demais regulamentos existentes no Conservatório.
3. O pessoal não docente tem o dever de:
  - a) Colaborar no acompanhamento e integração dos Alunos na Comunidade Educativa;
  - b) Promover um bom ambiente educativo;
  - c) Ser assíduo e pontual;

Art. CA

d) Tratar com cortesia e correção Professores, Alunos, Pais e Encarregados de Educação, Membros dos Órgãos Sociais e outras pessoas que se lhe dirijam ou que atenda;

e) Cumprir todas as tarefas que lhe forem distribuídas pelos órgãos competentes;

f) Cumprir o horário de trabalho, garantindo o bom funcionamento da Escola;

g) Zelar pela disciplina e asseio dentro do setor do qual é responsável e cuidar da conservação de todo o equipamento escolar que tiver a seu cargo, cumprindo-lhe participar qualquer estrago ou extravio, logo que tenha conhecimento;

h) Respeitar a natureza confidencial de todas as informações relativas à Comunidade Escolar, guardando sigilo profissional;

i) Cumprir e pugnar pelo cumprimento do Regulamento Interno.

## CAPÍTULO VII – Pais e Encarregados de Educação

Artigo 39.º – Pais e Encarregados de Educação (Representante dos Encarregados de Educação)

1. Os pais e Encarregados de Educação regem-se por estatutos próprios, de acordo com as disposições legais vigentes. Tem como objetivo a defesa e a promoção dos interesses em tudo quanto respeita a educação e ensino dos seus filhos e educandos.
2. O(s) representante(s) dos Encarregados de Educação é uma estrutura essencial de cooperação, sendo consultada e apoiada de forma a potenciar e criar condições que permitam a esta escola cumprir com maior eficácia os seus objetivos.
3. O(s) representante(s) dos Encarregados de Educação nomeados pelos Agrupamentos de Escolas, nas turmas do Ensino Articulado, fazem-se representar na Comissão de Pais e Encarregados de Educação do Conservatório.

Artigo 40.º – Responsabilidade dos Encarregados de Educação

1. Aos Pais e Encarregados de Educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.

At-CA

2. A responsabilidade dos pais ou Encarregados de Educação está disposta na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

#### Artigo 41.º – Direitos dos Pais e Encarregados de Educação

1. O direito de participação dos pais e dos encarregados de educação na vida da escola, pauta-se pelo disposto na Lei de Bases do Sistema Educativo, tendo ainda direito:
  - a) A serem informados sobre o aproveitamento, assiduidade e comportamento dos seus educandos;
  - b) A dirigirem a educação dos seus filhos e educandos;
  - c) A serem recebidos e esclarecidos sobre os assuntos que lhe disserem respeito;
  - d) A participarem na organização de atividades escolares que pela sua natureza o permitam;
  - e) A serem informados de todas as atividades que impliquem a saída da escola;
  - f) Conhecer o Projeto Educativo, o Regulamento Interno e demais normas de funcionamento da Escola;
  - g) Autorizar ou proibir a divulgação pública de imagens do seu educando, ainda que no contexto de atividades escolares.

#### Artigo 42.º – Deveres dos Pais e Encarregados de Educação

1. O dever de educação dos filhos tem intrinsecamente contidos os seguintes deveres:
  - a) Acompanhar ativamente a vida escolar dos seus educandos;
  - b) Informar a escola sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
  - c) Promover hábitos de estudo em casa;
  - d) Comparecer na escola quando for solicitado, em reuniões gerais ou individuais;
  - e) Acompanhar a evolução do processo de aprendizagem, nomeadamente estando atento ao processo de avaliação, mostrando-se disponível para intervir sempre que os agentes educativos da escola o solicitem;
  - f) Articular a educação na família com o trabalho escolar;
  - g) Cooperar com todos os elementos da comunidade escolar no desenvolvimento de uma cultura de cidadania;

AL-CA

h) Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever da assiduidade dos seus educandos;

i) Conhecer o Regulamento Interno.

2. Os Direitos e Deveres, acima referidos, consubstancializam-se na responsabilidade enquanto Pais e Encarregados de Educação, a assegurar, nos termos a seguir descritos:

a) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;

b) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do presente Estatuto, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;

c) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;

d) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;

e) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a esta medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;

f) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;

g) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;

h) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;

i) Conhecer o Regulamento Interno da escola e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;

j) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;

At. CA

k) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónicos, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração;

l) Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina;

m) Para efeitos do disposto, no presente documento, considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiados aos seus cuidados.

#### Artigo 43.º – Atendimento aos Pais

1. Os Pais e Encarregados de Educação que desejem contactar os professores dos seus educandos, ou a Direção Pedagógica, devem informar os Serviços Administrativos.
2. Em caso algum deve o Encarregado de Educação interromper o normal funcionamento das aulas.
3. O Encarregado de Educação não pode assistir às aulas do seu educando, salvo indicação contrária do respetivo Professor.

### CAPÍTULO VIII – Oferta Educativa do Conservatório

#### Artigo 44.º – Disposições gerais

1. O ensino ministrado no CRMF integra os seguintes universos:
  - a) Curso de Iniciação;
  - b) Curso Básico em Regime Articulado ou Regime Supletivo;
  - c) Curso Secundário em Regime Supletivo;
  - d) Curso Livre;
2. Os planos de estudo respeitantes aos cursos de música foram criados ao abrigo das Portarias n.º 225/2012 de 30 de julho e n.º 223-A de 3 de agosto de 2018.

Curso de Iniciação (1º Ciclo)	Curso Básico de Música (2º e 3º Ciclos)	Curso Secundário
Acordeão	Acordeão	Acordeão
Clarinete	Clarinete	Clarinete
Flauta Transversal	Flauta Transversal	Flauta Transversal
Percussão	Percussão	Percussão
Piano	Piano	Piano
Saxofone	Saxofone	Saxofone
Trombone	Trombone	Trombone
Trompa	Trompa	Trompa
Trompete	Trompete	Trompete
Tuba/Eufónio	Tuba/Eufónio	Tuba/Eufónio
Viola d'arco	Viola d'arco	Viola d'arco
Violino	Violino	Violino
Violoncelo	Violoncelo	Violoncelo

A oferta de instrumentos/cursos é enumerada no quadro seguinte:

#### Artigo 45.º – Seleção e Admissão de Alunos

1. O ingresso no Conservatório Regional de Música de Ferreirim é feito mediante a realização de uma prova de acesso (no caso de uma primeira matrícula ou mudança de instrumento) ou prova de aferição (quando acede a um grau que não o primeiro), e está sujeito ao número de vagas existentes.
2. A inscrição em qualquer das provas é feita, em impresso próprio, pelo candidato, ou Encarregado de Educação, no caso de ser menor. As normas de acesso e critérios de avaliação das provas serão afixados no painel informativo, junto aos Serviços Administrativos do Conservatório e publicadas no *Site* do Conservatório.
3. A admissão ao 1º grau do Curso Básico de Música faz-se mediante a realização de uma prova de acesso, que inclui uma prova técnica e uma prova teórica. Após esta, os alunos preenchem um documento onde assinalam três instrumentos por ordem de preferência. A nota da prova técnica será a melhor nota conseguida pelo candidato num dos três instrumentos escolhidos, respeitando também as

At. CA

- vagas existentes. A seriação final é feita de acordo com a média aritmética das duas provas, teórica e técnica, prevalecendo a primeira, em caso de empate.
4. Os pedidos para realização de prova de aferição regem-se pela Portaria n.º 223-A de 3 de agosto de 2018.
  5. Os pedidos de transferência ficam sujeitos a uma prova.
  6. Os candidatos podem inscrever-se a provas de admissão até três instrumentos.
  7. Após a realização das referidas provas, as vagas existentes serão ocupadas na sua totalidade.
  8. O CRMF compromete-se a respeitar todas as demais determinações que venham a ser emanadas do Ministério da Educação relativas ao Regime de Admissão de Alunos.

#### Artigo 46.º – Modalidades de Ensino

##### 1-Curso de INICIAÇÃO EM MÚSICA

- a) A Iniciação em Música é um curso oficial composto por 3 disciplinas: Instrumento com 60 minutos (grupo de 1 a 4 alunos), Classe de Conjunto e Formação Musical com 45 minutos cada.
- b) A iniciação musical destina-se a crianças que frequentam o Pré-escolar e o 1.º ciclo do Ensino Básico.

##### 2-CURSO BÁSICO DE MÚSICA EM REGIME ARTICULADO

- a) Poderão ser admitidos nos cursos básicos de música os alunos que ingressam no 5.º ano do 2.º ciclo de ensino básico.
- b) O Curso Básico de Música em Regime Articulado é um curso oficial, composto por 3 disciplinas: Instrumento com 90 minutos (grupo de 2 alunos) ou 45 minutos (individual), Classe de Conjunto com 135 minutos e Formação Musical com 90 minutos.
- c) O regime ensino articulado tem a particularidade de funcionar em articulação com o ensino regular e visa uma aprendizagem musical mais aprofundada por parte dos alunos.
- d) Para frequentarem este regime os alunos precisam de cumprir alguns requisitos relacionados com o paralelismo entre os ensinos de acordo com a Portaria em vigor.
- e) Os alunos deverão manter-se neste regime até ao final de cada ciclo, pelo facto de estarem vinculados a um plano de estudos.

### 3- CURSO BÁSICO DE MÚSICA EM REGIME SUPLETIVO

- a) O Curso Básico de Música em Regime Supletivo é um curso oficial, composto por 3 disciplinas: Instrumento com 90 minutos (grupo de 2 alunos) ou 45 minutos (individual), Classe de Conjunto com 90 minutos e Formação Musical com 90 minutos.
- b) O regime de ensino supletivo tem a particularidade de funcionar após as atividades do ensino regular.
- c) Para frequentarem este regime os alunos precisam de cumprir alguns requisitos relacionados com o paralelismo entre os ensinos de acordo com o exposto na Portaria em vigor.

### 4- CURSO SECUNDÁRIO DE MÚSICA EM REGIME SUPLETIVO

- a) O Curso Secundário de Música em Regime Supletivo é um curso oficial, composto por 4 disciplinas: Instrumento com 45 minutos (individual), Classe de Conjunto com 135 minutos, Formação Musical com 90 minutos e Análise e Técnicas de Composição com 135 minutos.
- b) O Curso Secundário em regime supletivo tem a particularidade de funcionar após as atividades do ensino regular.
- c) Para frequentarem este regime os alunos precisam de cumprir alguns requisitos relacionados com o paralelismo entre os ensinos de acordo com o exposto na Portaria em vigor.

### 5- CURSO REGIME LIVRE

- a) O Curso em Regime Livre é um curso não oficial, que visa completar a formação dos alunos nas outras modalidades de ensino com outras disciplinas que aprofundam e enriquecem a sua aprendizagem musical.
- b) Possibilita à comunidade em geral a aquisição de conhecimentos musicais sem obrigação de cumprir com um plano de estudos oficial.
- c) Os alunos inscritos em outros regimes de ensino no CRMF podem recorrer a este curso com o objetivo de usufruir de mais tempo semanal da aula de instrumento, por exemplo.

Art. 47

#### Artigo 47.º – Atividades Artísticas Extracurriculares

1. Consideram-se atividades artísticas extracurriculares: concertos de intercâmbio, cursos (masterclasses, workshops), concursos, viagens de estudo e outros.
2. Todas as propostas devem ser entregues ao Coordenador de Departamento que as apresentará em Conselho Pedagógico, em impresso próprio, até 15 de outubro.
3. Todos os concertos (de intercâmbio ou outros) realizados fora do estabelecimento de ensino são da responsabilidade do professor proponente.

#### Artigo 48.º – Participação dos alunos nas Atividades Extracurriculares

1. As atividades extracurriculares são facultativas e constituem um complemento e enriquecimento do Plano de Estudos em vigor.
2. Para as atividades artísticas fora do estabelecimento de ensino, os Encarregados de Educação devem assinar uma folha de autorização de participação e entregar ao Professor responsável.
3. Ao CRMF reserva-se o direito de cobrar um valor nas atividades extracurriculares referente a encargos adicionais, alimentação, estadia, entre outros.

#### Artigo 49.º – Normas e Condições a Observar

1. A frequência escolar dos alunos em regime articulado do 2.º e 3.º ciclos dos Cursos Básico de Música, abrangidos pelo Contrato de Patrocínio, observa o princípio da gratuidade do ensino, embora o mesmo esteja cingido ao contrato de patrocínio de acordo com as vagas atribuídas.
2. A frequência escolar dos alunos em regime supletivo do 2.º e 3.º ciclos do Curso Básico de Música e do Curso Secundário de Música, implica o pagamento de propinas para a componente de formação vocacional, da qual fazem parte as disciplinas lecionadas no Conservatório.
3. A frequência escolar dos alunos no curso de Iniciação Musical, implica o pagamento de propinas.
4. Os alunos matriculados no ensino Articulado frequentam todas as disciplinas da formação vocacional e formação geral nas instalações da Escola/Agrupamento com a qual o CRMF tem protocolos.

At-CA

## CAPÍTULO IX – Avaliação

### Artigo 50.º – Disposições gerais

1. Correspondem a momentos de avaliação os seguintes:
  - i. Avaliação Contínua;
  - ii. Avaliação Intercalar;
  - iii. Provas de Avaliação Sumativa;
  - iv. Provas Globais;
  - v. Prova de Equivalência à Frequência;
2. A avaliação dos alunos será feita respeitando os programas em vigor de cada classe e garantindo a equidade e imparcialidade de avaliação relativamente ao regime que cada aluno frequenta, garantindo assim uma aprendizagem e investimento iguais por parte de todos os docentes em relação a todos os alunos independentemente do regime de frequência de cada um.
3. Cada um dos momentos de avaliação são independentes entre si, não podendo haver lugar a influências de uns para outros, preservando a imparcialidade e a equidade da avaliação.
4. A avaliação do Curso de Iniciação terá uma apreciação qualitativa (não Satisfaz, Satisfaz, Satisfaz Bastante e Excelente), o Curso Básico em Regime Articulado e Supletivo terá uma avaliação de nível 1 a 5. O Curso Secundário de Música terá uma avaliação de nível 1 a 20. O Curso em Regime Livre também terá uma avaliação qualitativa.
5. No caso do Curso de Iniciação, a avaliação por níveis deverá ser acompanhada, sempre que o docente da disciplina considere pertinente, por uma informação relacionada com o percurso de aprendizagem do aluno.
6. O nível de avaliação sumativa será obtida através do cálculo específico entre os vários momentos de avaliação previstos.
7. Os critérios de avaliação serão revistos e aprovados no início do ano letivo, com uma periodicidade anual, cabendo ao Conselho Pedagógico a tarefa de os retificar depois de estes terem sido trabalhados e aprovados em sede de Departamento.
8. À avaliação final de uma disciplina corresponderá a avaliação ponderada segundo uma forma de cálculo presente nos critérios de avaliação obtida por um aluno ao longo do ano.
9. A dois períodos de classificação positiva não se poderá seguir um terceiro negativo, exceto em casos extremos que deverão ser devidamente

fundamentados, por escrito, pelo professor da disciplina e levado à consideração do Conselho Pedagógico.

*At-CA*

#### Artigo 51.º – Avaliação Contínua

1. A Avaliação Contínua está obrigada a corresponder aos Critérios de Avaliação aprovados no início de cada ano letivo pelo Conselho Pedagógico para cada um dos Departamentos do Conservatório.
2. Em relação ao Curso de Iniciação, os critérios de avaliação são idênticos aos utilizados para Cursos Básico, adaptados segundo as necessidades específicas do Curso de Iniciação.
3. Fazem parte da avaliação contínua todos os critérios de avaliação aprovados e estabelecidos que não se incluem em nenhum dos outros momentos de avaliação estabelecidos, atividades organizadas pela classe em contexto letivo, como audições de classe ou outros momentos de avaliação em contexto de aula.
4. A Avaliação Contínua não poderá em caso algum ser influenciada pelos restantes momentos de avaliação, tendo que respeitar apenas o estipulado nos critérios de avaliação aprovados pelo Conselho Pedagógico.

#### Artigo 52.º – Avaliação Intercalar

1. Esta avaliação é específica do Curso Básico de Música em Regime Articulado.
2. As Provas de Avaliação Intercalar serão realizadas a todas as disciplinas da componente artística em ambiente de sala de aula.
3. A apreciação da Avaliação Intercalar terá uma avaliação qualitativa.
4. A Avaliação Intercalar tem como principal objetivo analisar a evolução artística do aluno durante um determinado período de tempo, para além disso, caso necessário, servirá de momento de reflexão, reformulação e aplicação de Planos de Apoio Pedagógico Individuais (PAPI).
5. A realização ou não de Provas de Avaliação Intercalar é decidida em sede de Departamento, ficando o mesmo obrigado a adotar as Provas de Avaliação Sumativa sempre que decidir não adotar as Apreciações de Avaliação Intercalar.

#### Artigo 53.º – Provas de Avaliação Sumativa

1. Será decidido no início de cada ano letivo as datas de realização das provas, datas essas que terão que constar do Plano Anual de Atividades.

ATA

2. Será realizada uma Prova de Avaliação Sumativa em cada trimestre ou semestre por ano, em data a ser definida pelo Conselho Pedagógico e considerando o normal funcionamento do CRMF, de acordo com os critérios de avaliação.
3. Nas datas definidas para as Provas de Avaliação Trimestrais não haverá lugar à lecionação de aulas às disciplinas envolvidas.
4. As provas de avaliação de Formação Musical serão realizadas na própria aula, podendo em casos eventuais este horário ser alterado.
5. Serão afixadas em pautas as classificações obtidas e expostas ao público nas instalações do CRMF.
6. Nas provas da disciplina de Instrumento haverá um júri composto no mínimo por dois elementos.
7. As classificações das Provas serão atribuídas de 0 a 20 valores, posteriormente são ajustadas aos diferentes níveis de avaliação existentes em cada um dos ciclos de estudo.
8. A classificação das Provas será refletida na classificação do período em que a mesma foi realizada, cumprindo com o estipulado nos Critério Gerais de Avaliação de cada Departamento.
9. Os tipos de provas de avaliação são definidas em departamento sujeitas a aprovação da Direção Pedagógica no início de cada ano letivo.

#### Artigo 54.º – Provas Globais

1. É obrigatória a realização de uma Prova Global nos anos de final de ciclo (segundo e terceiro ciclo do Curso Básico e Curso Secundário).
2. A estrutura das Provas Globais e as suas Matrizes correspondentes terão que ser afixadas até ao final do mês de novembro do ano letivo em causa.
3. A realização de Provas Globais nos termos previstos no ponto 1 é exclusiva das disciplinas de Instrumento.
4. A ponderação da nota final atribuída será de acordo com o estipulado nos Critérios Gerais de Avaliação.
5. A calendarização das Provas Globais deve ocorrer, sempre que possível, durante o período letivo ou a seguir ao fim das atividades letivas, previstas no calendário de cada ano letivo, desde que não coincida com outras Provas Globais marcadas a nível nacional.
6. A realização das Matrizes e divulgação da mesma dentro dos prazos estabelecidos é da inteira responsabilidade de cada Departamento.

Art. CA

7. As Matrizes, depois de elaboradas pelos docentes, têm que ser aprovadas pelo Conselho Pedagógico.
8. Os alunos a frequentar os anos em questão estão automaticamente inscritos para a realização das Provas Globais.
9. A regulamentação das Provas Globais segue as orientações que constam da Portaria n.º 223-A de 3 de agosto de 2018.

#### Artigo 55.º – Provas de Equivalência à Frequência

1. As Provas de Equivalência à Frequência aplicam-se aos alunos que se encontrem nas situações descritas no artigo 24º da Portaria 223-A de 3 de agosto de 2018.
2. A definição da tipologia, duração e ponderação das Provas de Equivalência à Frequência de disciplinas de currículos específicos, nomeadamente os definidos pela Portaria 223-A de 3 de agosto de 2018, são da competência das Escolas onde estes currículos são lecionados.

### CAPÍTULO X – Regime de Funcionamento

#### Artigo 56.º – Matrículas

1. As matrículas e renovações de matrícula são regidas pela legislação aplicável, em calendário a estabelecer em cada ano letivo.
2. As inscrições estão abertas a todas as crianças e jovens a partir dos 6 anos de idade.
3. Os alunos inscritos excecionalmente após o início do ano escolar ficam sujeitos às disponibilidades de horários e regime.
4. A matrícula do aluno pressupõe o conhecimento e a aceitação incondicional, por este ou pelo seu Encarregado de Educação, do Regulamento Interno desta escola e demais legislação subsequente que regule a vida escolar nos seus variados sectores.
5. A Direção reserva-se o direito de 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.
6. Em caso de aumento do número de disciplinas, o aluno terá de pagar as propinas e as prestações desde a data ou renovação de matrícula. A Direção da escola poderá decidir sobre casos especiais.

Artigo 57.º – Mensalidades

1. Os alunos do curso **iniciação** são obrigados ao pagamento de taxas de inscrição e mensalidades de acordo com o definido pela Direção no início de cada ano letivo.
2. Os alunos matriculados em **regime articulado**, caso não estejam abrangidos pelo financiamento público atribuído, são obrigados ao pagamento de taxas de inscrição e propinas mensais de acordo com o definido pela Direção no início de cada ano letivo.
3. Os alunos matriculados em **regime supletivo (curso básico e secundário)** são obrigados ao pagamento de uma taxa de inscrição e de propinas escolares mensais de acordo com o definido pela Direção no início de cada ano letivo.
4. Os alunos em curso de **regime livre** são obrigados a pagar uma propina mensal.
5. Todos os alunos da instituição usufruirão de um seguro escolar incluída na taxa de inscrição.
6. A mensalidade deverá ser paga obrigatoriamente até ao dia seis de cada mês:
  - a) O atraso superior a quinze dias no pagamento mensal significa um acréscimo de 10% ao valor em dívida, conforme regulamento do CRMF;
  - b) Ao fim de quarenta e cinco dias de atraso no pagamento mensal, o aluno é notificado por carta ou por correio eletrónico para proceder ao pagamento imediato da dívida.
7. Até 30 de junho de cada ano, a Direção do CRMF fixará o montante das mensalidades e taxas de inscrição a pagar pelos alunos no ano letivo seguinte.
8. O pagamento da matrícula não será devolvido em caso algum.
9. Ao CRMF reserva-se o direito de cobrar um valor pelas atividades extracurriculares que venha a organizar no âmbito das experiências pedagógicas.
10. Sempre que requeridos pedidos de exames oficiais, de transição de grau ou de transferência de estabelecimento de ensino, poderá ser cobrada uma taxa administrativa de acordo com o estipulado anualmente na tabela de propinas.

Artigo 58.º – Serviços Obrigatórios e Serviços Facultativos

1. O Conservatório presta serviços de utilização obrigatória e serviços de utilização facultativa, de acordo com a Portaria n.º 809/93, de 7 de setembro.

At. CA

2. Consideram-se serviços de utilização obrigatória: a matrícula e renovação de matrícula; propina mensal (10 meses); o seguro escolar; material escolar e instrumento; a frequência, avaliação e a certificação das atividades curriculares obrigatórias do curso ou grau de ensino frequentados.
3. Os serviços de utilização facultativa são aqueles cuja prestação os alunos e restante comunidade escolar podem obter optando, livremente, pela sua inscrição ou aquisição. São considerados serviços facultativos: as aulas de apoio; as atividades extracurriculares; o serviço de reprografia; o serviço de transportes.
4. Em complemento às condições de frequência e de acordo com a legislação em vigor, o CRMF torna pública anualmente a tabela de preços, onde constam todos os valores referentes aos serviços obrigatórios e facultativos, sendo objeto de comunicação específica por escrito aos Encarregados de Educação no ato da matrícula, e publicados em local visível no painel informativo dos Serviços Administrativos, bem como no sítio web.

#### Artigo 59.º – Desistência ou Anulação de Matrícula

1. A anulação de matrícula só será aceite após o pagamento integral das propinas já vencidas, tendo de ser entregue o respetivo pedido de anulação, por escrito, com uma antecedência mínima de trinta dias, sob pena de ser obrigatória a liquidação da mensalidade do mês seguinte.
2. Os impressos para anulação de matrícula encontram-se disponíveis nos Serviços Administrativos do CRMF.
3. Em caso de abandono da Escola sem a devida formalização de anulação de matrícula e havendo dívidas por saldar, à Direção Pedagógica reserva-se o direito de tomar as medidas legais que considerar apropriadas.
4. Estão impedidos de anular matrícula os alunos que frequentam o Curso Básico de Música em Regime Articulado.
5. Excetuam-se do número anterior casos de alunos que apresentem os seguintes fundamentos:
  - a. Mudança de residência por motivos de força maior;
  - b. Mudança de país por motivos de força maior;
  - c. Aproveitamento nulo na aprendizagem, desde que decretada pelo Conselho Pedagógico;
  - d. A aplicação de medida disciplinar sancionatória que determina a expulsão do CRMF.

ALCA

Artigo 60.º – Acumulações – Provas para Transição de Ano/Grau

1. As Provas para Transição de Ano/Grau destinam-se a alunos que entendam prosseguir conhecimentos superiores ao grau em que estão inscritos e a alunos que estejam desfasados relativamente ao ano que frequentam na escola de ensino regular;
2. O aluno apenas poderá solicitar a realização da Prova de Transição de Ano/Grau com a aprovação prévia do professor da disciplina;
3. As Provas de Transição de Ano/Grau realizam-se anualmente durante o mês de fevereiro;
4. As provas referidas no número anterior incidem sobre todo o programa do ano de escolaridade anterior àquele a que o aluno se candidata.
5. A inscrição para as Provas de Transição de Ano/Grau deve ser efetuada nos Serviços Administrativos até ao dia 15 de janeiro de cada ano;
6. A matriz das provas deve ser afixada em local próprio após a inscrição;
7. Os alunos inscritos no ensino no regime articulado que se encontrem desfasados relativamente ao ano que frequentam na escola de ensino regular, estão obrigados a realizar esta prova de transição.
8. Compete ao CRMF ensino responsável pela componente de formação vocacional definir as regras, a que deve obedecer a realização de provas de avaliação para a transição de ano/grau.
9. A classificação obtida na Prova de Transição de Ano/Grau correspondente, em caso de aprovação, corresponderá à classificação de frequência da disciplina no ano ou grau ao qual a mesma se reporta.

Artigo 61.º – Conclusão e Certificação

1. Os alunos que concluíam com aproveitamento o Curso Básico de Música têm direito a um diploma e um certificado dos referidos cursos, mediante comprovativo de certificação de conclusão do 9º ano de escolaridade, de acordo com a Portaria nº 223-A de 3 de agosto de 2018.
2. A conclusão do Curso Básico de Música confere o Nível 2 do Quadro Nacional de Qualificações, regulamentada pela Portaria n.º 782/2009, de 23 de julho.
3. A emissão do certificado é da responsabilidade do CRMF, responsável pela componente de formação vocacional.

At-At

4. No diploma consta o curso concluído, a respetiva classificação final e o nível de classificação obtido.
5. O Certificado discrimina as disciplinas do Plano de Estudos e as respetivas classificações finais.
6. Os alunos que não concluem o curso na sua totalidade têm direito a um certificado.

#### Artigo 62.º – Transferências

1. Durante a frequência de cada ciclo de ensino não são permitidas, em regra, transferências de alunos entre escolas.
2. Excetuam-se do disposto no número anterior as transferências de alunos com os seguintes fundamentos:
  - a. A mudança de curso ou de disciplina (Instrumento) não existente no CRMF;
  - b. A aplicação de medida disciplinar sancionatória que determina a transferência de escola;
  - c. Situações, devidamente reconhecidas pelo CRMF, em que é solicitada a transferência por vontade expressa do Encarregado de Educação ou do aluno, quando maior.

### CAPÍTULO XI – Atividades Escolares e Extracurriculares

#### Artigo 63.º – Audições

1. As audições são momentos de prestação artística-pessoal nos quais os alunos demonstram, em público, as suas capacidades artísticas e os conhecimentos adquiridos.
2. Existem três tipos de audições no CRMF: Audições de Classe, Audições Transdisciplinares e Audições Finais de Período.
3. As audições têm como principais objetivos:
  - a) Desenvolvimento pessoal e artístico;
  - b) Momento de avaliação;
  - c) Trabalho de concentração e postura artística;
  - d) Demonstração integral dos conhecimentos teórico-práticos adquiridos;
  - e) Educação e sensibilização do público;
  - f) Motivação dos alunos.

Artigo 64.º – Regulamento das Audições

1. As audições serão coordenadas pela Direção Pedagógica ou por um Coordenador designado pela mesma.
2. As datas das audições são deliberadas pelo Conselho Pedagógico no início do ano letivo no âmbito do Plano Anual de Atividades.
3. Todos os alunos deverão participar, pelo menos uma vez por período/semestre, nas audições.
4. As audições de classes devem realizar-se, pelo menos, uma vez por período/semestre.
5. Para a participação dos alunos nas audições, os docentes devem preencher, o impresso próprio para o efeito, dentro dos prazos estabelecidos pelos Serviços Administrativos.
6. Os alunos só devem apresentar-se na audição no caso dos respetivos professores estarem presentes ou articularem com outro professor do mesmo instrumento o acompanhamento dos seus alunos.
7. É da responsabilidade dos docentes a informação aos alunos e Encarregados de Educação sobre as datas das audições assim como a indumentária.

Artigo 65.º – Empréstimo e Aquisição de Instrumentos

1. O CRMF disponibiliza, sempre que possível em termos de *stock*, instrumentos para formação dos alunos matriculados no regime Articulado de Música.
2. Os alunos/encarregados de educação são responsáveis por todas as despesas de manutenção e arranjos dos instrumentos propriedade do CRMF.
3. No caso dos empréstimos é assinado um termo de responsabilidade pelos Encarregados de Educação dos alunos.
4. O instrumento deverá ser entregue até ao último dia letivo, afim do Conservatório apurar a viabilidade do instrumento para o ano letivo seguinte.
5. O Encarregado de Educação é responsável por assegurar a manutenção do mesmo, sendo que no ato da entrega deve entregar o instrumento e o comprovativo de revisão feita ao mesmo por um lutier certificado. Os alunos beneficiários da Ação Social Escolar (ASE) estão isentos desta revisão sendo a mesma assegurada pelo Conservatório.

Artigo 66.º – Calendário Geral da Escola

1. O ano escolar será aquele que for estabelecido pelo Ministério da Educação em portaria a publicar no Diário da República.
2. O Conselho Pedagógico pode, por razões pedagógicas, alargar o período letivo de aulas, designadamente quanto ao início e términos do ano letivo.

**CAPÍTULO XII – Disposições Finais**

Artigo 67.º – Publicidade

1. O Regulamento Interno é de conhecimento obrigatório por parte de todos os elementos que constituem a comunidade educativa.
2. Deve ser dado a todos os Encarregados de Educação no ato da matrícula ou sugerido onde o podem consultar Online.

Artigo 68.º – Publicação Multimédia

1. Todas as apresentações públicas e/ou em grupo podem ser alvo de captação multimédia e posterior publicação.
2. Qualquer publicação feita por terceiros, ainda que em locais do CRMF, a instituição não será responsável.
3. No ato da matrícula o Encarregado de Educação deverá declarar se aceita ou não os direitos de imagem e de som do educando, quando não for preenchido esse campo, assume-se que aceita.

Artigo 69.º – Casos Omissos

Os aspetos eventualmente omissos deste regulamento serão resolvidos ao abrigo da Lei Geral do Ensino, pela Direção Pedagógica e/ ou Conselho Pedagógico do CRMF.

Artigo 70.º – Disponibilidade do Regulamento Interno

1. Todos os membros da comunidade escolar deverão tomar conhecimento das normas constantes no presente Regulamento Interno.
2. Para consulta de todos os interessados, estarão permanentemente disponíveis versões integrais do Regulamento nos Serviços Administrativos e no sítio *online* do Conservatório.

Artigo 71.º – Período de vigência

O presente documento tem um período de vigência de dois anos letivos.

Artigo 72.º – Entrada em vigor

A presente revisão do Regulamento Interno foi efetuada no ano letivo 2023/2024, entrando em vigor imediatamente após a sua aprovação pelo Conselho Pedagógico.

*Revisão – Ano Letivo 2023/2024*

*O Presidente da Direção Pedagógica do Conservatório Regional de Música de  
Ferreirim*

  
Conservatório  
Regional de  
Ferreirim

---

Artur Jorge Ferreira da Costa