



Sons e Compassos

Conservatório de Música e Teatro

REGULAMENTO INTERNO

Elaborado em outubro de 2019

Revisto em 22 de novembro de 2023

Índice

DISPOSIÇÕES GERAIS.....	6
Artigo 1º	6
Âmbito	6
Artigo 2º	6
Natureza Jurídica.....	6
Artigo 3º	7
Insígnias	7
Artigo 4º	7
Oferta Educativa.....	7
Artigo 5º	7
Objetivos.....	7
ESTRUTURA ORGÂNICA.....	8
Artigo 6º	8
Órgãos de Gestão	8
Artigo 7º	8
Designação e competências da Direção.....	8
Artigo 8º	8
Designação e Competências da Direção Pedagógica.....	8
Artigo 9º	11
Designação e Competências do Conselho Pedagógico.....	11
Artigo 10º	11
Designação e Competências dos Departamentos Curriculares	11
OS DOCENTES.....	14
Artigo 11º	14
Os seus direitos	14
Artigo 12º	15
Os seus deveres gerais	15
Artigo 13º	17
Faltas dos docentes.....	17
Artigo 14º	19
Sumários e observações de aula.....	19
Artigo 15º	20
Avaliações	20
Artigo 16º	21
Audições.....	21

Artigo 17º	21
Utilização das instalações do Conservatório	21
Artigo 18º	22
Requisição de material pedagógico	22
Artigo 19º	22
Interrupções letivas.....	22
OS ALUNOS.....	23
Artigo 20º	23
Os seus direitos	23
Artigo 21º	24
Os seus deveres.....	24
Artigo 22º	25
Alunos com Necessidades Educativas Especiais	25
Artigo 23º	26
Faltas dos alunos.....	26
Artigo 24º	27
Justificação de faltas	27
Artigo n.º 25	29
Limite de faltas	29
Artigo n.º 26	29
Reposição de aulas	29
Artigo n.º 27	30
Área Reservada do Aluno.....	30
PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	31
Artigo 28º	31
O papel do encarregado de educação	31
PESSOAL NÃO DOCENTE	32
Artigo 29º	32
Os seus direitos.....	32
Artigo 30º	33
Os seus deveres.....	33
CURSOS E PLANOS DE ESTUDOS.....	33
Artigo 31º	33
Enquadramento	33
Artigo 32º	33
Cursos Oficiais de Música	33
Artigo 33º	34
Curso de Iniciação Musical	34

Artigo 34º	35
Curso Básico de Música	35
Artigo 35º	36
Curso Básico de Teatro	36
Artigo 36º	37
Curso Secundário de Música	37
Artigo 37º	37
Regime Articulado	37
Artigo 38º	38
Regime Supletivo.....	38
Artigo 39º	39
Regime Livre	39
ADMISSÃO E INFORMAÇÕES ESCOLARES.....	40
Artigo 40º	40
Inscrição no Conservatório	40
Artigo 41º	40
Renovação de matrícula	40
Artigo 42º	41
Provas de Admissão aos Cursos Oficiais de Música	41
Artigo 43º	41
Mensalidades	41
Artigo 44º	42
Desistências, anulações e alterações de plano de estudos	42
Artigo 45º	43
Calendário Escolar	43
Artigo 46º	44
Horário e período de funcionamento.....	44
Artigo 47º	44
Funcionamento das aulas.....	44
Artigo 48º	45
Audições, Visitas de Estudo e demais Atividades	45
Artigo 49º	45
Acompanhamentos.....	45
Artigo 50º	46
Avaliações	46
Artigo 51º	47
Provas de Transição aos Cursos Oficiais de Música	47
Artigo 52º	47

Material Escolar	47
Artigo 53º	48
Cedência de instrumentos, material didático e salas de estudo	48
Artigo 54º	50
Biblioteca	50
Artigo 55º	50
Telemóveis, jogos e demais equipamentos de lazer	50
Artigo 56º	51
Comunicação, Informações e Reuniões	51
Artigo 57º	52
Segurança e Saúde no Recinto Escolar	52
Artigo 58º	52
Circunstâncias adversas	52
Artigo 59º	54
Lacunas	54
Artigo 60º	54
Atualização do regulamento	54
Artigo 61º	54
Entrada em vigor	54

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º

Âmbito

1. O presente regulamento tem por finalidade definir as competências, direitos e deveres de funcionamento e participação de toda a comunidade escolar do Conservatório de Música e Teatro Sons e Compassos;
2. Para além de conter as regras fundamentais de funcionamento da escola, este documento constitui um instrumento do exercício da autonomia do estabelecimento de ensino;
3. Entende-se por comunidade escolar o conjunto constituído pelos órgãos de gestão da entidade proprietária, pelos detentores de cargos na estrutura pedagógica, pelo pessoal docente, pessoal não docente, alunos e seus encarregados de educação.

Artigo 2º

Natureza Jurídica

1. A AEMSC é uma associação sem fins lucrativos fundada em 2012 e é a entidade proprietária do Conservatório de Música e Teatro Sons e Compassos;
2. O Conservatório de Música e Teatro Sons e Compassos foi oficializado por despacho do Ministério da Educação, com autonomia pedagógica desde 2014/2015 e autorização de funcionamento n.º 130/2014;
3. A AEMSC é uma instituição financiada pelo MEC através da celebração de contratos de patrocínio, nos termos da legislação em vigor;
4. A AEMSC está abrangida pelo Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo, visando prosseguir os objetivos educacionais previstos na Lei de Bases do Sistema Educativo, em particular para o ensino artístico.

Artigo 3º

Insígnias

1. O Conservatório utiliza um logótipo associado à sua identificação, que consta do anexo I deste Regulamento Interno;
2. O logótipo deve ser utilizado no cabeçalho de toda a documentação formal e oficial utilizada pelo Conservatório.

Artigo 4º

Oferta Educativa

1. No Conservatório são ministrados, em regime oficial, o Curso de Iniciação Musical (1º ciclo do ensino básico), o Curso Básico de Música (2º e 3º ciclos do ensino básico), o Curso Básico de Teatro (2º e 3º ciclos do ensino básico), e o Curso Secundário de Música (ensino secundário). Os planos curriculares destes cursos oficiais seguem as diretrizes do MEC, diferenciando-se do currículo praticado no ensino regular;
2. São ainda ministrados no Conservatório, em regime livre, o Curso de Pré-Iniciação Musical, o Curso Livre de Música e o Curso Livre de Teatro;
3. O Curso Secundário de Música pode ser frequentado em três vertentes distintas: vertente de instrumento, vertente de formação musical e vertente de composição.

Artigo 5º

Objetivos

1. O Conservatório tem como principal objetivo o ensino artístico especializado nos níveis acima referidos, de acordo com as orientações constantes nos normativos legais que regulam estas ofertas de ensino;
2. O Conservatório incentiva o estudo da música e do teatro junto de crianças

e jovens oriundos de contextos socialmente desfavorecidos;

3. Para além das atividades letivas, o Conservatório promove e organiza atividades culturais tais como concertos, estágios, workshops, concursos, formações, entre outros, envolvendo a comunidade educativa.

ESTRUTURA ORGÂNICA

Artigo 6º

Órgãos de Gestão

1. A AEMSC elege os seus órgãos de gestão por mandatos de cinco anos. Os órgãos de gestão consistem numa Direção, numa Mesa da Assembleia e num Conselho Fiscal. As competências de cada um dos órgãos estão definidas nos estatutos da AEMSC;

2. A Direção da AEMSC, eleita em assembleia geral, é responsável pela atribuição do cargo de Direção Pedagógica do Conservatório a um associado que cumpra os requisitos legais para o efeito, bem como pela eleição dos membros do seu Conselho Pedagógico.

Artigo 7º

Designação e competências da Direção

1. As competências da Direção abrangem as funções e tarefas necessárias à implementação, execução e cumprimento das estratégias e linhas orientadoras definidas pela Associação.

Artigo 8º

Designação e Competências da Direção Pedagógica

1. A Direção Pedagógica deve ser composta por um ou mais docentes com

as qualificações profissionais exigidas por lei e está sujeita a homologação por parte da Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGEstE);

2. A Direção poderá designar diretamente os membros da Direção Pedagógica que considere adequados à função;

3. A Direção, caso considere mais adequado, poderá anunciar a abertura de concurso público para o cargo em questão;

4. Os professores que pretendam concorrer à Direção Pedagógica devem reunir as condições referidas no ponto 1 do artigo 8º do presente regulamento e apresentar a sua candidatura à Direção;

5. À Direção reserva-se o direito de rejeitar candidaturas sempre que tal se justifique;

6. As eleições para a Direção Pedagógica, a acontecer, realizam-se no final do ano letivo, em data a designar pela Direção;

7. O período de candidatura para o concurso em questão deve ter a duração de 30 dias a partir do momento em que é anunciado. Durante esse período os candidatos poderão submeter a sua candidatura à Direção;

8. Após o fecho do período de candidatura, a Direção tem sete dias para analisar as propostas e apresentar a equipa vencedora por maioria simples;

9. O mandato da Direção Pedagógica tem a duração de três anos. Não obstante, pode cessar a qualquer momento por decisão da Direção;

10. No caso de demissão da Direção Pedagógica, poderá ser designada uma equipa provisória, designada pela Direção, que assegure o normal funcionamento do Conservatório até ao final do ano letivo;

11. As funções da Direção Pedagógica encontram-se definidas na Lei:

- a) Organizar e aprovar as atividades curriculares e extracurriculares do Conservatório e dar conhecimento ao Conselho Pedagógico. Nestas atividades estão incluídas todas as audições e masterclasses, concertos de alunos, professores ou músicos convidados dentro ou fora da escola, estágios, workshops, entre outras atividades que possam decorrer;

- b) Elaborar e dar cumprimento ao plano de atividades da escola;
- c) Garantir o cumprimento dos planos e referenciais disciplinares;
- d) Zelar pela qualidade de ensino, pela educação e disciplina dos alunos;
- e) Propor à Direção a contratação de docentes para o Conservatório;
- f) Organizar comissões de docentes, às quais serão atribuídas tarefas, tais como marcação de horários, organização das provas de avaliação no final do ano letivo, garantindo a seriedade e bom nível de ensino;
- g) Reunir e apoiar os encarregados de educação na resolução de problemas relacionados com os seus educandos;
- h) Apresentar à Direção, até ao final do ano letivo, o relatório de atividades realizadas durante o ano letivo;
- i) Apresentar à Direção, até ao final do mês de novembro, um esboço de planificação de atividades curriculares e extracurriculares para o novo ano letivo;
- j) Elaborar e manter atualizado o inventário de todo o material didático colocado ao serviço do Conservatório e uma relação das carências de equipamento;
- k) Consultar a Direção para a gestão de todo o equipamento disponível no Conservatório;
- l) Representar o Conservatório, sempre que necessário e em conjunto com a Direção, perante qualquer entidade, podendo celebrar protocolos ou acordos de cooperação;
- m) Elaborar o calendário escolar e dar conhecimento do mesmo a todos os professores do Conservatório;
- n) Definir as áreas de ensino ministradas no Conservatório e organizá-las em departamentos curriculares;
- o) Convocar as reuniões de Conselho Pedagógico ordinariamente uma vez em cada trimestre e extraordinariamente sempre que necessário.

Artigo 9º

Designação e Competências do Conselho Pedagógico

1. O Conselho Pedagógico é um órgão consultivo formado por docentes delegados, eleitos pelos professores que formam cada departamento e tem a seguinte constituição:
 - a) Direção Pedagógica;
 - b) Coordenadores de Departamento;
2. É da competência do Conselho Pedagógico:
 - a) Dar o seu parecer sobre assuntos postos à sua apreciação, tais como a realização de atividades exercidas por docentes e alunos do Conservatório, masterclasses e outras atividades extracurriculares, outros assuntos de natureza pedagógica;
 - b) Comparecer em todas as reuniões para as quais seja convocado pelos órgãos de Direção do Conservatório;
 - c) Garantir a elaboração das atas das reuniões de Conselho Pedagógico;
 - d) Fazer propostas e dar parecer sobre a orientação escolar, em particular sobre organização curricular, calendário escolar, transição de anos, avaliações e métodos de ensino;
 - e) Outras funções descritas na legislação em vigor.

Artigo 10º

Designação e Competências dos Departamentos Curriculares

1. Os departamentos curriculares, grupos disciplinares que os integram e disciplinas que lecionam (sem prejuízo de outras que possam vir a funcionar) constam da tabela seguinte:

Departamento	Disciplinas
Cordas Friccionadas	Violino, Viola d'arco, Violoncelo e Contrabaixo
Cordas Dedilhadas	Guitarra Clássica, Guitarra Elétrica e Baixo Elétrico
Canto e Teatro	Canto, Voz, Interpretação, Movimento e Técnicas de Produção Teatral
Teclas	Piano, Instrumento de Tecla
Madeiras	Clarinete, Oboé, Fagote, Flauta Transversal e Saxofone
Metais	Trompete, Trombone, Trompa, Tuba
Percussão	Bateria e Percussão
Teóricas	Formação Musical, História e Cultura das Artes, Análise e Técnicas de Composição
Classes de Conjunto	Orquestra, Música de Câmara, Coro, Combo, Percussão Corporal, Acompanhamento e Improvisação, Pré-Iniciação Musical

2. É da competência dos departamentos curriculares:
- a) Eleger o coordenador de departamento, que o irá representar em Conselho Pedagógico durante um mandato de 2 anos, caso o mesmo não seja diretamente eleito pelos órgãos de Direção do Conservatório;
 - b) Designar, caso os órgãos de Direção do Conservatório o considerem pertinente, um coordenador provisório que assegure o normal funcionamento e representação do departamento em caso de demissão do coordenador de departamento até aí em funções, até à data de eleição de um coordenador a título definitivo;
 - c) Discutir e elaborar pareceres sobre todos os assuntos que se considerem

pertinentes de discussão em Conselho Pedagógico e que se enquadrem no cumprimento das competências do coordenador de departamento abaixo identificadas.

3. É da competência do coordenador de departamento:
 - a) Coordenar o respetivo departamento;
 - b) Exercer as suas funções sob a supervisão da Direção Pedagógica;
 - c) Convocar, presidir e designar um secretário para todas as reuniões de departamento;
 - d) Dar conhecimento à Direção Pedagógica da marcação e realização de todas as reuniões de departamento a efetuar, via e-mail, com um mínimo de 48 horas úteis de antecedência;
 - e) Garantir o envio da convocatória e ata de cada reunião via e-mail para a Direção Pedagógica;
 - f) Receber e transmitir aos outros elementos do departamento informações, orientações e recomendações dos órgãos de Direção do Conservatório;
 - g) Fornecer à Direção Pedagógica informação sobre opiniões e pareceres do departamento;
 - h) Propor os critérios de avaliação das disciplinas lecionadas pelos docentes do departamento a serem discutidos e aprovados em reunião de conselho pedagógico;
 - i) Propor à Direção Pedagógica a realização de trabalhos e projetos que considere pertinentes e que não estejam previstos no Plano Anual de Atividades;
 - j) Apresentar aos órgãos de Direção do Conservatório, no final de cada período letivo, o balanço dos projetos desenvolvidos durante o período em questão;
 - k) Preparar e comunicar atempadamente ao Conselho Pedagógico os assuntos que considerem pertinentes e para os quais requeiram

aprovação;

- l) Propor ao Conselho Pedagógico a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
- m) Auxiliar a Direção Pedagógica na planificação, acompanhamento e realização das atividades programadas;
- n) Zelar e verificar o estado de todo o equipamento afeto ao seu departamento;
- o) Garantir que até ao dia 6 de setembro de cada ano letivo foi realizada a atualização anual dos referenciais disciplinares de cada instrumento para o ano letivo a iniciar e consequente envio dos mesmos para a Direção Pedagógica, via e-mail, em formato editável. Esta atualização não é vinculativa, podendo a Direção Pedagógica do Conservatório solicitar eventuais alterações;
- p) Os coordenadores dos departamentos têm no seu horário duas horas não letivas semanais para o desempenho das respetivas funções.

OS DOCENTES

Artigo 11º

Os seus direitos

1. Os docentes são autónomos e são os primeiros responsáveis pelo processo de ensino e aprendizagem, pelo que devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação em todas as atividades escolares, de acordo com as diretrizes traçadas superiormente pelo MEC e pelos órgãos de Direção do Conservatório;
2. Ao corpo docente reservam-se os seguintes direitos:
 - a) Serem respeitados pelos colegas, encarregados de educação, alunos e funcionários do Conservatório;

- b) Beneficiarem dos direitos consagrados na lei, nos respetivos contratos de trabalho e demais regulamentos existentes na AEMSC;
- c) Exercer a profissão docente vendo garantidos os seus princípios deontológicos;
- d) Ser autónomo na sua prática pedagógica, dentro do respeito por este regulamento e pelas diretrizes superiormente emanadas;
- e) Participar na programação e dinamização das atividades educativas de acordo com o plano anual;
- f) Ter à sua disposição o material didático em boas condições de utilização;
- g) Conhecer, com 24 horas de antecedência, alterações ao seu horário letivo habitual, sempre que possível;
- h) Conhecer as deliberações dos órgãos diretivos, administrativos e pedagógicos em tempo útil.

Artigo 12º

Os seus deveres gerais

1. Exercerem as suas funções com respeito pelos colegas, alunos e funcionários;
2. Exercer a função docente de acordo com o Projeto Educativo e o Regulamento Interno do Conservatório, e cumprir as diretrizes difundidas pela Direção e pela Direção Pedagógica;
3. Ministras aulas de acordo com o referencial disciplinar em vigor;
4. Fazer uma atualização permanente a nível didático, educativo e profissional;
5. Realizar uma avaliação objetiva dos alunos ao longo do ano letivo;
6. Avaliar imparcialmente os alunos de acordo com a lei em vigor;
7. Cumprir escrupulosamente os prazos indicados para atribuição das

- avaliações dos alunos, quer sejam intercalares, periódicas ou semestrais;
8. Cumprir os horários indicados pela Direção, Direção Pedagógica ou serviços administrativos, registando a sua presença e sumário das aulas na plataforma informática existente para o efeito;
 9. Cumprir o Calendário Escolar e o Plano Anual de Atividades;
 10. Justificar as suas faltas em documento próprio junto dos serviços administrativos, apresentando o comprovativo aplicável sempre que possível;
 11. Marcar as faltas dos alunos e comunicar à Direção Pedagógica do Conservatório, por escrito, sempre que o aluno tiver duas faltas consecutivas;
 12. Participar em todas as reuniões para as quais seja convocado pela Direção, pela Direção Pedagógica e pelo coordenador de departamento;
 13. Comparecer aos júris de avaliação para os quais for convocado, seja pelo coordenador de departamento ou pela Direção Pedagógica;
 14. Reunir com os encarregados de educação sempre que a Direção Pedagógica o solicitar, em data e hora previamente acordada;
 15. Realizar planos de recuperação para alunos que o necessitem;
 16. Promover o espírito de entreajuda entre os alunos;
 17. Cuidar de todo o equipamento que o Conservatório colocar à sua disposição;
 18. Manter a ordem e disciplina na sala de aula, evitando perturbar o funcionamento das outras aulas;
 19. Zelar pelo bom estado, conservação, limpeza e arrumação da sala de aula e dos seus equipamentos;
 20. Planificar as aulas de acordo com os programas e conteúdos aprovados para a disciplina;
 21. Realizar planificações a curto, médio e/ou longo prazo por aluno ou turma;
 22. Atualizar sempre as suas habilitações bem como as suas informações pessoais (contactos telefónicos, e-mail e morada);

23. Apresentar à Direção Pedagógica, até 30 de junho de cada ano, a sua disponibilidade preferencial de horas semanais para lecionação no ano letivo seguinte;
24. Manter-se informado sobre toda a legislação respeitante ao sistema educativo;
25. Cumprir com as obrigações decorrentes da lei, dos seus respetivos contratos de trabalho e dos demais regulamentos existentes na AEMSC;
26. Ser pontual e prezar pela pontualidade dos alunos;
27. Cumprir todos os prazos definidos pela Direção, Direção Pedagógica e coordenador de departamento;
28. Comunicar todas as alterações de horário à Direção Pedagógica e serviços administrativos;
29. Preencher os sumários dentro do prazo estipulado.

Artigo 13º

Faltas dos docentes

1. O regime de faltas segue o estipulado no contrato coletivo de trabalho em vigor;
2. A ausência do docente, quando previsível, deverá ser comunicada aos serviços administrativos e Direção Pedagógica, acompanhada da indicação do motivo justificativo com uma antecedência mínima de 5 dias;
3. Caso o docente não possa prever a ausência, e como tal, a antecedência de comunicação prévia solicitada não possa ser respeitada, a comunicação aos serviços administrativos e Direção Pedagógica deverá ser feita logo que possível, e, idealmente, por todos os canais de comunicação existentes;
4. Considera-se falta do docente sempre que este não compareça nos primeiros 10 minutos do início de cada tempo letivo;
5. Os docentes não poderão fazer-se substituir no exercício das suas

funções sem o prévio conhecimento e autorização da Direção ou da Direção Pedagógica;

6. As aulas não poderão ser lecionadas fora do Conservatório, salvo situações devidamente justificadas e autorizadas por parte da Direção ou da Direção Pedagógica;

7. A justificação de faltas deve ser feita, dentro dos prazos estabelecidos pela lei em vigor, em impresso fornecido pelos serviços administrativos;

8. Em caso de falta do docente a uma aula, deve ser agendada para data futura a sua reposição;

9. As aulas de reposição deverão ser marcadas com a antecedência mínima de uma semana, dentro ou fora do período letivo definido em calendário escolar;

10. No caso de aulas individuais, a reposição deverá ter o acordo do encarregado de educação do aluno;

11. Em caso de ausência prevista a uma aula de conjunto, é responsabilidade do docente enviar para a Direção Pedagógica do Conservatório um plano para a aula em questão, de forma que a mesma possa ser substituída por um colega disponível nesse horário;

12. Os pedidos de reposição das aulas devem ser realizados através da plataforma informática MUSa, até 72 horas úteis prévias à sua data original;

13. O docente pode, através da plataforma MUSa, ter acesso ao horário das aulas bem como à informação da sala atribuída;

14. As aulas de compensação marcadas por ausência de docente não comunicadas aos serviços administrativos e à Direção Pedagógica não serão contabilizadas, prevalecendo a falta dada;

15. Todas as alterações ao horário ou faltas dos docentes devem ser comunicadas aos serviços administrativos, deixando assim assegurados os devidos avisos a alunos.

Artigo 14º

Sumários e observações de aula

1. O docente tem até 4 dias de calendário após a data da aula para preencher o sumário na plataforma MUSa, findo o qual, a aula é automaticamente bloqueada pelo sistema informático;
2. Os sumários não preenchidos dentro do tempo acima indicado não serão contabilizados, sendo por definição considerados como falta do professor;
3. Caso o docente pretenda solicitar o preenchimento de um sumário fora de prazo, deverá contactar os serviços administrativos para agendar o preenchimento dos mesmos;
4. O preenchimento dos sumários fora de prazo poderá levar à suspensão do vencimento das aulas em questão até à regularização da situação;
5. É necessário preencher as presenças, tanto dos/as alunos/as como do docente. A não ser assim e por defeito, o não registo é considerado pelo sistema como falta do docente;
6. É com base nos sumários que é contabilizado o número de aulas lecionadas, pelo que esta informação deve estar sempre preenchida e atualizada de forma a não haver qualquer tipo de discrepância salarial;
7. Sempre que o docente identifique algum erro no MUSa que impeça o correto preenchimento dos sumários, constitui seu dever informar os serviços administrativos do Conservatório, via e-mail, para que sejam feitas as correções necessárias;
8. Os sumários destinam-se a fazer um controlo logístico do quotidiano do Conservatório, a auxiliar os professores no planeamento das suas aulas e a garantir que os encarregados de educação possam acompanhar, na Área Reservada do Aluno, o percurso escolar do/a seu/sua educando/a. Como tal, os sumários deverão ser preenchidos da forma mais detalhada possível;
9. Todas as situações que o docente considere pertinentes de reportar deverão ser colocadas nas observações do/a aluno/a na aula em questão e

comunicadas, via e-mail, à Direção Pedagógica;

10. O docente deve ter conhecimento de que o encarregado de educação tem acesso à informação escrita pelo professor nos sumários e observações de aula de forma autónoma, através da Área Reservada do Aluno, sendo sua responsabilidade o conteúdo dos/as mesmos/as.

Artigo 15º

Avaliações

1. É dever do docente cumprir os prazos estipulados pela Direção Pedagógica e/ou Serviços Administrativos para o preenchimento das avaliações quer sejam intercalares, periódicas ou semestrais;
2. Sempre que o docente, em período de atribuição de classificações, identifique algum erro no MUSa que impeça o correto preenchimento das avaliações, constitui seu dever informar a Direção Pedagógica via e-mail, para que sejam feitas as correções necessárias;
3. O docente deverá sempre escrever uma observação detalhada sobre a prestação e evolução do/a aluno/a no momento de atribuição das classificações;
4. Sempre que seja atribuída uma classificação negativa, o docente deverá proactivamente elaborar e enviar, via e-mail, para a Direção Pedagógica uma explicação detalhada do motivo de atribuição da classificação em questão, bem como um plano de recuperação de conteúdos;
5. O Conservatório preza pelo acompanhamento próximo aos alunos e encarregados de educação, sendo dever do professor fazer uma exposição à Direção Pedagógica sempre que verificar uma alteração significativa no desempenho do/a aluno/a que se preveja vir a influenciar negativamente a sua futura classificação.

Artigo 16º

Audições

1. É obrigatória a realização de pelo menos uma audição/recital por semestre;
2. É obrigatória a presença do professor nas audições/recitais;
3. O calendário previsto para a concretização das audições poderá ser consultado no plano anual de atividades disponibilizado no MUSa no início do ano letivo, podendo vir a sofrer alterações, por motivos de força maior;
4. As audições são realizadas preferencialmente no Auditório do Conservatório ou noutra sala de espetáculos ou auditório externo à instituição;
5. As datas definidas pelos docentes para as audições carecem de aprovação pela Direção Pedagógica para efeitos de organização horária da utilização do espaço do Auditório;
6. As propostas de atividade devem ser inseridas no MUSa e, após aprovação, deverá o docente preencher a atividade autorizada com os alunos participantes, de forma que a informação fique disponível na Área Reservada do Aluno para consulta pelos encarregados de educação;
7. O programa da audição deverá ser apresentado com uma antecedência mínima de duas semanas da data prevista para a audição;
8. Caso seja necessário acompanhamento de piano para os/as alunos/as, as partituras de piano deverão ser entregues ao/à pianista acompanhador/a com o máximo possível de antecedência, não sendo aceites quaisquer partituras apresentadas com menos de um mês de antecedência face à data da audição.

Artigo 17º

Utilização das instalações do Conservatório

1. A escola deve ter as salas limpas e arrumadas antes do início das aulas, sendo dever do/a docente garantir que após a aula, a sala fica devidamente limpa

- e arrumada (mesas, cadeiras, quadro e demais equipamentos utilizados);
2. Não é permitido comer/beber dentro das salas;
 3. Deverá ser cumprido, por parte do docente, o planeamento de atribuição de salas feito pelo Conservatório, não sendo permitida a permanência do docente em salas de aula que não lhe foram designadas;
 4. Em caso de necessidade de alteração pontual de sala de aula por motivos de força maior, deverá o docente solicitar autorização junto da Direção Pedagógica, de forma a não comprometer o normal funcionamento das aulas;
 5. Deverá ser cumprido o horário de entrada e saída nas salas de aula, bem como o horário estipulado para os intervalos de forma a não comprometer o normal funcionamento das aulas;
 6. O Conservatório não se responsabiliza por quaisquer objetos pessoais que o docente deixe nas salas de aula durante os intervalos;
 7. Nos intervalos, deverá ser respeitado o silêncio nos corredores de forma a não prejudicar o normal funcionamento das aulas que se encontrem a decorrer.

Artigo 18º

Requisição de material pedagógico

1. Todo o material didático necessário pelos docentes deve ser solicitado por escrito, via e-mail, com a devida antecedência;
2. As fotocópias e impressões em larga escala necessárias para utilização em sala de aula deverão ser solicitadas pelo docente aos serviços administrativos com a devida antecedência.

Artigo 19º

Interrupções letivas

1. O período de férias definido para encerramento dos serviços do

Conservatório ocorre durante o mês de agosto, devendo o docente assumi-lo como o seu período de férias;

2. Nas restantes interrupções letivas que não a do mês de agosto, deverão os docentes contratados estar disponíveis para a realização de variadas tarefas não letivas para as quais sejam convocados pelo Conservatório.

OS ALUNOS

Artigo 20º

Os seus direitos

1. Ser tratado com respeito por qualquer elemento da comunidade educativa;
2. Ver reconhecido e valorizado o mérito, dedicação, assiduidade e esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
3. Ser informado sobre o regulamento interno da escola;
4. Ser informado do plano de estudos ou cursos de frequência, do programa e objetivos de cada disciplina bem como das matrizes de provas e os critérios de avaliação;
5. Participar em todas as atividades do Conservatório que lhe digam respeito;
6. Requerer e utilizar salas para estudo, sem prejuízo das atividades letivas;
7. Requerer o estatuto de trabalhador-estudante no ato de inscrição, mediante apresentação de documento comprovativo;
8. Apresentar à Direção e à Direção Pedagógica todas as dúvidas, críticas e sugestões relativas ao funcionamento do Conservatório que entenda fazer;
9. Reunir com os órgãos de Direção do Conservatório sempre que se considere pertinente, mediante marcação prévia. As reuniões deverão ser

realizadas sem prejuízo das atividades letivas;

10. Solicitar o acesso a provas de admissão aos cursos oficiais de música em regime participado, caso reúna as condições necessárias previstas na lei;

11. Recorrer por escrito de todas as decisões que o afetem e com os quais não concorde para os órgãos de Direção do Conservatório;

12. Gozar dos direitos previstos na lei, dos demais regulamentos do Conservatório e dos estatutos da AEMSC;

13. Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral;

14. Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrida ou manifestada no decorrer das atividades escolares.

Artigo 21º

Os seus deveres

1. Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ano de escolaridade, na sua educação e formação integral;

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

3. Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;

4. Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;

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

6. Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas no Conservatório, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;

7. Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material

didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;

8. Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;

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

10. Não difundir, no Conservatório ou fora dele, nomeadamente, via internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização da Direção do Conservatório;

11. Apresentar-se com vestuário que se revele adequado à especificidade das atividades escolares;

12. Reparar qualquer dano material por si causado dentro das instalações do Conservatório ou noutro local onde decorram atividades inerentes à sua vida escolar. Não sendo possível ou suficiente a reparação, é devida pelo aluno/encarregado de educação a indemnização dos lesados relativamente aos prejuízos causados.

Artigo 22º

Alunos com Necessidades Educativas Especiais

1. As Necessidades Educativas Especiais deverão sempre ser comprovadas pelo aluno ou encarregado de educação através da entrega de um Relatório Técnico-Pedagógico (RTP);

2. Cabe à Direção Pedagógica do Conservatório, em articulação com os docentes do aluno em questão, acompanhar a sua evolução, podendo vir a ser colocadas em prática adaptações ao seu currículo.

Artigo 23º

Faltas dos alunos

1. A vida escolar dos alunos rege-se pelas normas gerais previstas na lei, salientando-se os seguintes pontos:

- a) O dever de assiduidade e pontualidade implica a presença e a pontualidade do aluno na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, munido do devido material didático, de acordo com as diretrizes dos professores, bem como de uma atitude de empenho e dedicação;
- b) As faltas de comparência às aulas ou outras atividades letivas obrigatórias ou facultativas em que os alunos se tenham inscrito, bem como faltas de pontualidade ou de material, são registadas pelo professor responsável;
- c) A ordem de saída da sala de aula e a aplicação de outras medidas disciplinares sancionatórias consideram-se faltas;
- d) O aluno fica sujeito à marcação de falta de pontualidade quando, sem justificação plausível, chegar à sala de aula após dez minutos do início da mesma;
- e) O aluno fica sujeito à marcação de falta de material sempre que não se apresente em aula com o material necessário ao bom funcionamento da mesma;
- f) O aluno fica sujeito à marcação de falta de TPC sempre que não se apresente em aula com a devida preparação e, por esse motivo, comprometa o cumprimento do plano de aula;
- g) Sempre que o aluno acumule três faltas consecutivas injustificadas, de pontualidade ou material, fica sujeito à conversão das mesmas a uma falta de presença não justificável.

Artigo 24º

Justificação de faltas

1. No caso de o aluno faltar a uma aula, deverá justificar a sua falta, considerando-se a falta como injustificada até ao momento da apresentação por parte do aluno ou encarregado de educação da devida justificação;
2. O pedido de justificação de faltas é apresentado por escrito, em impresso próprio, pelos alunos, ou pelo Encarregado de Educação em caso de alunos menores, à secretaria do Conservatório, com indicação do dia, da hora e da atividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma e apresentando algum tipo de comprovativo, sempre que possível;
3. A secretaria ou a Direção Pedagógica podem solicitar ao encarregado de educação, ou ao aluno maior de idade, comprovativos adicionais que entendam necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito seja contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos;
4. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma;
5. Sempre que por meio de análise de assiduidade do aluno se verifique uma taxa de assiduidade que possa comprometer o seu aproveitamento, poderá o Conservatório proceder ao envio de um relatório de assiduidade aos encarregados de educação e à marcação de uma reunião de acompanhamento da situação do aluno;
6. É dever do encarregado de educação, ou do aluno maior de idade, justificar proativamente as faltas, devendo acompanhar o processo de justificação das mesmas e consultar frequentemente os relatórios de assiduidade do aluno na plataforma informática disponibilizada pelo Conservatório para o efeito;
7. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

- a) Doença do aluno – devendo esta ser declarada por médico, se determinar impedimento superior a cinco dias úteis;
 - b) Isolamento Profilático – determinado por doença infectocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
 - c) Falecimento de Familiar – durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo;
 - d) Nascimento de irmão – durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
 - e) Realização de Tratamento Ambulatório – em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - f) Assistência na doença a membro do agregado familiar – nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
 - g) Ato decorrente da religião professada pelo aluno – desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
 - h) Participação em eventos culturais, nos termos da legislação em vigor;
 - i) Cumprimento de obrigações legais;
 - j) Outro impeditivo da presença na escola desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno.
8. Serão consideradas faltas injustificadas aquelas para as quais:
- a) Não tenha sido apresentada justificação;
 - b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
 - c) O motivo apresentado na justificação não seja aceite por não estar em conformidade com os critérios definidos pelo Conservatório;

- d) A marcação da falta tenha resultado da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.

Artigo n.º 25

Limite de faltas

1. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:
 - a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;
 - b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino.
2. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e/ou corretivas específicas, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do Estatuto do Aluno;
3. A ultrapassagem do limite de faltas estabelecido no regulamento interno da escola relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa (aula de apoio, ensaio com piano) implica a exclusão do aluno das atividades em causa.

Artigo n.º 26

Reposição de aulas

1. Em caso de falta de um professor de instrumento, o Conservatório providencia uma aula de substituição no horário em causa ou em dia diferente, a agendar;
2. As faltas dadas, pelo aluno, a disciplinas coletivas não são objeto de compensação e não constituem, quer para o docente, quer para o Conservatório, obrigação de envio da matéria lecionada ou demais material para estudo em casa;

3. As faltas dos alunos apenas têm direito a compensação quando estejam devidamente justificadas e quando a sua compensação estiver devidamente autorizada pela Direção deste Conservatório;
4. As aulas de compensação são marcadas dentro do ano letivo a que correspondem, e de acordo com a disponibilidade do docente e do Conservatório, exceto nos casos em que a falta tenha sido dada na última semana do período letivo;
5. Todas as alterações do horário ou faltas devem ser comunicadas aos serviços administrativos do Conservatório, de forma a deixar asseguradas as devidas compensações e justificações;
6. As faltas não são consideradas justificadas quando são transmitidas diretamente aos professores, nem são consideradas autorizadas compensações de aula marcadas diretamente entre os encarregados de educação e o docente.

Artigo n.º 27

Área Reservada do Aluno

1. A Área Reservada do Aluno é uma plataforma disponibilizada pelo Conservatório onde os encarregados de educação podem acompanhar o progresso do aluno, faturação, faltas, entre outros;
2. A Área Reservada do Aluno é disponibilizada através do link seguinte: <https://aluno.musasoftware.com/AlunosAEMSC/#/login?returnUrl=%2Finicio>;
3. As credenciais de acesso à Área Reservada do Aluno são, preferencialmente, enviadas por e-mail ao encarregado de educação no início do ano letivo ou, em alternativa, entregues pessoalmente na secretaria do Conservatório;
4. Em caso de perda da password, a 2ª via deverá ser solicitada presencialmente na secretaria do Conservatório.

PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 28º

O papel do encarregado de educação

1. Aos pais ou encarregados de educação incumbe a especial responsabilidade de dirigir a educação dos seus filhos e educandos com base no seu melhor interesse e de promover ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos;
2. Nos termos da responsabilidade referida anteriormente, deve cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:
 - a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
 - b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
 - c) Zelar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe são incumbidos, nos termos do presente regulamento, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
 - d) Cooperar com o Conservatório no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal for solicitado;
 - e) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os demais elementos da comunidade educativa;
 - f) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
 - g) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
 - h) Manter constantemente atualizados os seus dados pessoais, bem como os do seu educando;
 - i) Manter-se atualizado quanto às informações afixadas nas instalações do

- Conservatório e demais comunicações enviadas por canais alternativos;
- j) Proporcionar ao seu educando todas as condições necessárias à sua evolução musical, nomeadamente através da promoção de hábitos de estudo regulares e aquisição de instrumento próprio e demais material pedagógico;
 - k) Conhecer e cumprir o presente regulamento interno e demais normas de funcionamento do Conservatório.
3. O Conservatório prevê a possibilidade de agendamento de reunião de acompanhamento do aluno por parte dos encarregados de educação. Para tal, deverá o encarregado de educação solicitar, junto dos serviços administrativos do Conservatório, a marcação de reunião com a Direção Pedagógica;
4. Em caso algum deve o encarregado de educação interromper o normal funcionamento das aulas.

PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 29º

Os seus direitos

1. Aos trabalhadores não docentes assistem-lhes os seguintes direitos:
 - a) Beneficiar dos direitos consagrados na lei, no seu contrato de trabalho e demais regulamentos existentes na AEMSC;
 - b) Ser respeitados pelos colegas, encarregados de educação, alunos e docentes deste Conservatório;
 - c) Expor os seus pontos de vista sobre o Conservatório numa perspetiva construtiva e de colaboração.

Artigo 30º

Os seus deveres

1. Aos não docentes assistem-lhes os seguintes deveres:
 - a) Cumprir os deveres estabelecidos no respetivo contrato de trabalho;
 - b) Tratar com cortesia toda a comunidade escolar;
 - c) Zelar pelo bom funcionamento das atividades curriculares e extracurriculares, bem como pelo equipamento e instalações do Conservatório, dentro do âmbito específico das funções que lhe forem atribuídas;
 - d) Zelar pelo respeito de professores, funcionários e representantes do Conservatório, intervindo sempre que seja necessário.

CURSOS E PLANOS DE ESTUDOS

Artigo 31º

Enquadramento

1. No quadro legal do ensino em vigor, o Conservatório de Música e Teatro Sons e Compassos é uma escola especializada do ensino vocacional da música e do teatro, com cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação, e assume os objetivos do sistema educativo nacional;
2. O Conservatório leciona também vários tipos de cursos em regime livre, com planos de estudos próprios e adaptados aos objetivos dos alunos.

Artigo 32º

Cursos Oficiais de Música

1. Os Cursos Oficiais de Música são cursos que obedecem a um plano de estudos próprio, aprovado pelo Ministério da Educação, conferindo aos alunos

que o completem certificação própria;

2. Os Cursos Oficiais de Música podem ser lecionados em diferentes ciclos de ensino:

- a) Curso de Iniciação Musical: destinado a crianças dos 6 aos 9 anos de idade que frequentem o 1º ciclo do ensino básico;
- b) Curso Básico de Música: destinado a crianças que frequentem o 2º e 3º ciclo do ensino básico;
- c) Curso Secundário de Música: destinado a jovens que frequentem o ensino secundário.

3. Os Cursos Oficiais de Teatro podem ser lecionados em diferentes ciclos de ensino:

- a) Curso Básico de Teatro: destinado a crianças que frequentem o 2º e 3º ciclo do ensino básico;

4. As admissões nos cursos identificados nos pontos anteriores obrigam ao cumprimento de critérios específicos a abordar nos artigos seguintes;

5. A frequência dos alunos nos Cursos Oficiais de Música e Teatro pode ser financiada pelo MEC ou autofinanciada pelos encarregados de educação.

Artigo 33º

Curso de Iniciação Musical

1. A frequência deste Curso tem como propósito principal estimular o desenvolvimento de competências motoras e artísticas que permitam ao aluno prosseguir os seus estudos na música e, em paralelo, estimular o seu desenvolvimento pessoal e social, através de um ensino orientado para a sua faixa etária;

2. O plano de estudos prevê a frequência de componentes teóricas e componentes práticas, nomeadamente através das aulas de instrumento, formação musical e classe de conjunto;

3. A duração do curso varia consoante o ano de escolaridade do aluno quando ingressa no curso. A relação entre os graus do ensino artístico e os anos de escolaridade do aluno estabelece-se da seguinte forma:
 - a) 1º Ano: I Grau
 - b) 2º Ano: II Grau
 - c) 3º Ano: III Grau
 - d) 4º Ano: IV Grau
4. O aluno poderá ingressar no Curso de Iniciação Musical em qualquer um dos anos de frequência do 1º ciclo, não sendo obrigatório ter frequentado os anos anteriores;
5. O Curso de Iniciação Musical pode ser parcialmente financiado pelo MEC ou autofinanciado pelos encarregados de educação, sendo as vagas em regime participado limitadas e sujeitas a prova de admissão.

Artigo 34º

Curso Básico de Música

1. A frequência deste Curso tem como propósito dotar os alunos de competências específicas na área da música, atribuindo-lhes uma nova perspectiva de futuro profissional na área e diferenciação curricular face às aprendizagens do ensino regular;
2. O seu plano de estudos prevê a frequência de componentes teóricas e componentes práticas, nomeadamente através das aulas de instrumento, formação musical e classe de conjunto, de acordo com a carga horária definida nas Portarias n.º 223-A/2018 de 3 de agosto e n.º 65/2022 de 1 de fevereiro;
3. O Curso Básico de Música pode ser frequentado em dois tipos de regime:
 - a) Regime Articulado;
 - b) Regime Supletivo;

4. O Curso Básico de Música pode ser financiado pelo MEC ou autofinanciado pelos encarregados de educação, sendo as vagas em regime participado limitadas e sujeitas a prova de admissão.
5. O Curso Básico de Música só se considera concluído para efeitos de certificação após conclusão de todas as disciplinas obrigatórias com aproveitamento positivo, bem como realização do recital público de instrumento.

Artigo 35º

Curso Básico de Teatro

1. A frequência deste Curso tem como propósito dotar os alunos de competências específicas na área da representação, atribuindo-lhes uma nova perspetiva de futuro profissional na área e diferenciação curricular face às aprendizagens do ensino regular;
2. O seu plano de estudos prevê a frequência de componentes teóricas e componentes práticas, nomeadamente através das aulas de interpretação, movimento, voz e técnicas de produção teatral, de acordo com o definido nas Portarias n.º 223-A/2018 de 3 de agosto e n.º 65/2022 de 1 de fevereiro;
3. O Curso Básico de Teatro pode ser frequentado apenas num tipo de regime:
 - a) Regime Articulado.
4. O Curso Básico de Teatro pode ser financiado pelo Ministério da Educação ou autofinanciado pelos Encarregados de Educação, sendo as vagas em regime participado limitadas e sujeitas a prova de admissão.
5. O Curso Básico de Teatro só se considera concluído para efeitos de certificação após conclusão de todas as disciplinas obrigatórias com aproveitamento positivo, bem como realização de prova pública de interpretação.

Artigo 36º

Curso Secundário de Música

1. A frequência deste curso complementa as aprendizagens do Curso Básico de Música, e tem como objetivo principal o aprofundamento dos conhecimentos musicais instrumentais, bem como ao nível das ciências musicais ou da composição, permitindo ao aluno a aquisição das competências necessárias ao ingresso em cursos de ensino superior na área;
2. O seu plano de estudos prevê a frequência de componentes teóricas e componentes práticas, de acordo com a carga horária definida na Portaria n.º 229-A/2018 de 14 de agosto;
3. O Curso Secundário de Música pode ser frequentado em dois tipos de regime:
 - a) Regime Articulado;
 - b) Regime Supletivo;
4. O Curso Secundário de Música pode ser financiado pelo MEC ou autofinanciado pelos encarregados de educação, sendo as vagas em regime participado limitadas e sujeitas a prova de admissão.
5. O Curso Secundário de Música só se considera concluído para efeitos de certificação após conclusão de todas as disciplinas obrigatórias com aproveitamento positivo, bem como entrega e defesa da Prova de Aptidão Artística (PAA) e realização do recital público de instrumento.

Artigo 37º

Regime Articulado

1. O Regime Articulado aplica-se exclusivamente ao Curso Básico de Música, ao Curso Básico de Teatro, e ao Curso Secundário de Música;
2. Este regime prevê uma articulação curricular entre o Conservatório e a escola de ensino regular frequentada pelo aluno. As disciplinas artísticas do

aluno no Conservatório passam a integrar a pauta de avaliação do aluno na escola de ensino regular, em substituição de algumas disciplinas do plano de estudos do ensino regular, em função do ciclo de estudos frequentado;

3. Neste regime de ensino e ao longo do seu percurso escolar, o aluno vai obtendo equivalência aos graus de ensino da música, através de uma correspondência direta entre o ano de escolaridade do ensino regular e o grau do Conservatório. Esta correspondência estabelece-se da seguinte forma:

- a) 5º Ano: 1º Grau;
- b) 6º Ano: 2º Grau;
- c) 7º Ano: 3º Grau;
- d) 8º Ano: 4º Grau;
- e) 9º Ano: 5º Grau;
- f) 10º Ano: 6º Grau;
- g) 11º Ano: 7º Grau;
- h) 12º Ano: 8º Grau.

4. A frequência no regime articulado implica que não exista desfasamento entre o ano de escolaridade do aluno e o grau do Conservatório frequentado por si;

5. O regime articulado é um regime 100% financiado pelo MEC, sendo as vagas anuais distribuídas pelos candidatos de acordo com os resultados obtidos nas provas de aptidão. Em caso de não obtenção de vaga financiada, o regime articulado poderá ser frequentado de forma autofinanciada, de acordo com o preçário em vigor no Conservatório.

Artigo 38º

Regime Supletivo

1. O regime supletivo aplica-se exclusivamente ao Curso Básico de Música

e ao Curso Secundário de Música;

2. Ao contrário do que acontece no regime articulado, o regime supletivo não prevê qualquer articulação curricular entre o Conservatório e a escola de ensino regular frequentada pelo aluno;
3. A frequência de um curso em regime supletivo prevê que possa existir desfasamento entre o ano de escolaridade do aluno e o grau do Conservatório em frequência;
4. O regime supletivo não é passível de qualquer financiamento por parte do MEC, sendo obrigatoriamente frequentado de forma autofinanciada, de acordo com o preçário em vigor no Conservatório.

Artigo 39º

Regime Livre

1. O regime livre aplica-se a alunos de qualquer ciclo de estudos ou faixa etária;
2. Este regime, por não se enquadrar nos moldes tradicionais de ensino, é passível de adaptação ao ritmo de aprendizagem, disponibilidade e objetivos específicos de cada aluno;
3. O regime livre não é passível de qualquer financiamento por parte do MEC, sendo obrigatoriamente frequentado de forma autofinanciada, de acordo com o preçário em vigor no Conservatório;
4. O regime livre não atribui qualquer certificação oficial de conclusão de estudos;
5. Ao Conservatório reserva-se o direito de cancelar ou criar novos cursos, sempre de acordo com o Projeto Educativo em vigor.

ADMISSÃO E INFORMAÇÕES ESCOLARES

Artigo 40º

Inscrição no Conservatório

1. Podem ser alunos do Conservatório aqueles que sejam sócios nos termos previstos nos estatutos da AEMSC, depois de admitidos e mediante o pagamento de quota de inscrição na Associação, bem como o preenchimento dos seguintes documentos:
 - a) Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada;
 - b) Questionário de saúde do aluno devidamente preenchido e assinado;
 - c) Documento comprovativo da receção e aceitação do Regulamento Interno do Conservatório, devidamente preenchido e assinado;
2. O valor referente ao pagamento da quota de sócio da Associação será determinado anualmente pelos seus órgãos de Direção;
3. O Conservatório pode recusar a matrícula de alunos que indiquem falta ou intenção de falta de cumprimento das regras escolares oficiais ou das normas próprias internas.

Artigo 41º

Renovação de matrícula

1. É devida a renovação de matrícula a todos os alunos que já estejam matriculados no Conservatório e que pretendam lá permanecer, nos mesmos termos, no ano letivo seguinte;
2. A renovação de matrícula deverá ser realizada através da plataforma informática disponível para o efeito ou, em alternativa, junto dos serviços administrativos do Conservatório, dentro do prazo definido anualmente e comunicado pela instituição com a devida antecedência;
3. É devido pelos encarregados de educação ou alunos, no caso de serem maiores de idade, o pagamento da quota de renovação estipulada anualmente e

em concordância com o preçário em vigor;

4. A intenção de renovação de matrícula apresentada fora do prazo estipulado está sujeita a análise e elaboração parecer pelos órgãos de direção do Conservatório, bem como à aplicação de multa;

5. Salvagam-se os casos de alunos que pretendam ingressar pela primeira vez no Curso de Iniciação Musical, no Curso Básico de Música, Curso Básico de Teatro, ou no Curso Secundário de Música, sendo devida nestes casos a formalização de nova candidatura e a realização de provas de admissão para o curso proposto.

Artigo 42º

Provas de Admissão aos Cursos Oficiais de Música

1. Toda a informação relativa a este assunto poderá ser consultada em regulamento próprio, disponível na secretaria do Conservatório.

Artigo 43º

Mensalidades

1. As mensalidades do Curso de Iniciação Musical, Curso Básico de Música, Curso Básico de Teatro, Curso Secundário de Música e Cursos Livres de Música e Teatro têm valor fixo, sendo o encarregado de educação responsável pela liquidação das mesmas;

2. Sobre a liquidação das mensalidades dos cursos acima referidos, aplica-se o seguinte:

- a) O encarregado de educação é responsável pela liquidação das mensalidades;
- b) Em caso de dúvidas relativas ao pagamento da mensalidade, o encarregado de educação deverá dirigir-se presencialmente à secretaria antes da data da liquidação da mesma;

- c) As mensalidades podem ser liquidadas em numerário na secretaria, através de multibanco, também na secretaria, ou através de transferência bancária, mediante envio de comprovativo por e-mail;
- d) A mensalidade respeitante ao mês de junho é paga parcialmente nos meses de outubro, novembro e dezembro;
- e) Em caso de liquidação de faturas por transferência bancária, o encarregado de educação deve enviar o comprovativo de pagamento por e-mail para o Conservatório, indicando o nome do aluno e a fatura liquidada;
- f) Todas as comunicações relativas as faturações devem ser enviadas para o e-mail de contabilidade do Conservatório, a solicitar na instituição;
- g) As mensalidades deverão ser pagas até ao dia 5 de cada mês, sob risco de pagamento de multa por atraso;
- h) A falta de liquidação no prazo indicado implica o pagamento de uma taxa adicional de 15% no primeiro mês e 25% nos meses seguintes, bem como a inibição de frequência das atividades letivas pelo aluno.

Artigo 44º

Desistências, anulações e alterações de plano de estudos

1. A desistência de um aluno durante o ano letivo ou a anulação de qualquer disciplina tem de ser comunicada obrigatoriamente, por escrito, pelo encarregado de educação ao Conservatório, com respeito pelo prazo mínimo de 30 dias de antecedência;
2. A anulação da matrícula não implica a devolução do valor de inscrição e/ou renovação de matrícula e/ou das mensalidades já vencidas ou pagas antecipadamente;
3. A não formalização da desistência no prazo previsto implica o vencimento das prestações em falta e o seu pagamento integral;

4. A anulação de matrícula a qualquer ou a todas as disciplinas, independentemente do motivo, obriga tanto ao pagamento da prestação até ao fim do mês em curso como ao pagamento das prestações atrasadas, e não dá direito a qualquer reembolso de pagamentos já efetuados;
5. Ao fazer o pedido de desistência, o aluno/a fica obrigado ao pagamento do mês em curso, não havendo direito à devolução das mensalidades entretanto pagas;
6. Caso o aluno pretenda alterar o plano de estudos no qual está inscrito, deverá comunicar antecipadamente essa pretensão, por escrito, ao Conservatório;
7. A alteração para plano de estudos com valor reduzido face ao realizado até à data de alteração, não pressupõe o direito à devolução de qualquer valor dos pagamentos efetuados anteriormente.

Artigo 45º

Calendário Escolar

1. O calendário escolar para cada ano letivo é estipulado pelo Conservatório e publicitado à comunidade educativa antes do início do mesmo;
2. Salvaguarda-se que, no âmbito da autonomia pedagógica conferida ao Conservatório, sejam aplicadas alterações ao calendário escolar, nomeadamente no que toca à divisão de períodos letivos, desde que daí não resulte diminuição da previsão de número de aulas lecionadas;
3. Qualquer alteração ao calendário escolar é comunicada aos encarregados de educação ou alunos via e-mail e/ou disponibilizada na Área Reservada do Aluno;
4. Para cada ano letivo é definida uma planificação de atividades que especifica todos os eventos respeitantes ao ano letivo a iniciar, ainda que possa vir a sofrer alterações no decorrer do mesmo.

Artigo 46º

Horário e período de funcionamento

1. O Conservatório encontra-se aberto durante todo o ano, com exceção dos seguintes períodos:
 - a) Nos feriados nacionais e municipais decretados pela legislação em vigor;
 - b) Nas pausas letivas definidas em calendário escolar para cada ano letivo;
 - c) Fora dos períodos acima referidos, em caso de força maior;
2. O atendimento ao público por parte da secretaria acontece de 2ª feira a 6ª feira, entre as 10h00 e as 13h00 e entre as 15h00 e as 19h00;
3. O Conservatório encontra-se em período letivo de 2ª feira a 6ª feira, entre as 10h00 e as 13h00 e entre as 14h00 e as 20h00, e ao Sábado, entre as 09h00 e as 13h30;
4. O horário de atendimento aos encarregados de educação por parte da Direção Pedagógica acontece à 3ª feira, entre as 10h00 e as 13h00, mediante agendamento prévio. Salva-se a possibilidade de agendamento noutra hora, em casos devidamente comprovados de incompatibilidade laboral.

Artigo 47º

Funcionamento das aulas

1. As aulas são lecionadas presencialmente nas instalações do Conservatório, na Terrugem, não podendo, de forma alguma, ser lecionadas fora do seu recinto escolar;
2. Em caso de força maior, impedimento de horário, ou sempre que a Direção o entenda necessário, poderá haver lugar a substituição de professores, não constituindo obrigatoriedade do Conservatório comunicar a alteração ao encarregado de educação;
3. Reserva-se ao Conservatório o direito de abrir ou fechar turmas para otimização de recursos, podendo o aluno ser integrado, nesse caso, numa outra

turma e/ou horário;

4. O normal funcionamento das aulas não poderá ser perturbado por qualquer membro externo às mesmas, salvo em situações estritamente necessárias;
5. A presença do encarregado de educação ou demais acompanhantes dentro da sala de aula carece de autorização por parte da Direção Pedagógica.

Artigo 48º

Audições, Visitas de Estudo e demais Atividades

1. Todas e quaisquer atividades realizadas pelo Conservatório para além das aulas previstas no plano de estudos assumem um carácter obrigatório, desde que daí não surjam custos acrescidos para os alunos ou encarregados de educação;
2. As atividades de carácter obrigatório são equiparadas a aulas, não havendo lugar à sua compensação, e conferindo-se ao Conservatório autonomia para aplicação de falta de presença ao aluno que não compareça;
3. A falta de um aluno a este tipo de atividade deverá ser formalmente justificada, por este ou pelo seu encarregado de educação, em caso de alunos menores, de acordo com o normal processo de justificação de faltas já previamente abordado no presente regulamento.

Artigo 49º

Acompanhamentos

1. Toda a informação relativa a este assunto poderá ser consultada em Regulamento próprio, disponível na Secretaria do Conservatório e no seu website.

Artigo 50º

Avaliações

1. O Conservatório funciona em regime de avaliação semestral, exceção feita a alunos de regime articulado que frequentem agrupamentos de escolas em regime da avaliação periódica;
2. Os períodos de avaliação dividem-se em:
 - a) Período de Avaliação Intercalar;
 - b) Período de Avaliação Final.
3. Entende-se por Avaliação Intercalar um momento de avaliação qualitativa, que ocorre sensivelmente a meio de um período letivo;
4. Entende-se por Avaliação Final um momento de avaliação quantitativa que ocorre no final de cada período letivo, exceção feita no Curso de Iniciação Musical e em Cursos Livres, em que a avaliação se mantém qualitativa ao longo de todo o ano letivo;
5. As avaliações do Conservatório são disponibilizadas na Área Reservada do Aluno;
6. As avaliações dos alunos em regime articulado são enviadas para os agrupamentos de escolas frequentados pelos alunos atempadamente, de forma que possam integrar as respetivas pautas de avaliação;
7. A obtenção de avaliação final negativa em qualquer das disciplinas da componente de formação vocacional dos cursos de música e teatro em regime articulado impede a transição de grau nessa disciplina, sem prejuízo da progressão nas restantes disciplinas do plano de estudos;
8. A retenção de um aluno que frequente os Cursos Oficiais de Música e Teatro, em qualquer um dos anos de escolaridade, não impede a sua progressão na componente de formação vocacional, de acordo com os termos dispostos na legislação em vigor. Da mesma forma, a retenção de um aluno a qualquer uma das disciplinas da componente de formação vocacional não impede a progressão do aluno no ensino regular;

9. Os alunos que frequentem os Cursos Oficiais de Música em regime articulado e que tenham aproveitamento negativo no final do ano letivo a uma das disciplinas da componente artística, terão de realizar no ano letivo seguinte uma prova de transição de grau, de forma a eliminarem o desfasamento de nível criado por conta da reprovação à disciplina em questão;
10. No final de cada ano letivo, prevê-se a realização de uma prova de passagem, tendo o resultado dessa prova ponderação na classificação final do aluno a cada uma das disciplinas a que preste prova, a par com a avaliação contínua feita pelo docente ao longo do ano letivo. No caso de alunos em situação de transição de ciclo, terão de realizar no final do ano letivo uma prova global.
11. As provas de passagem ou provas globais poderão ser subdivididas ao longo do ano letivo (ex. prova técnica a meio do ano letivo e prova de interpretação no final do ano letivo), por decisão da Direção Pedagógica, em acordo com o parecer dos vários departamentos.

Artigo 51º

Provas de Transição aos Cursos Oficiais de Música

1. Toda a informação relativa a este assunto poderá ser consultada em regulamento próprio, disponível no Conservatório.

Artigo 52º

Material Escolar

1. As partituras e manuais escolares das disciplinas dos cursos de música são da responsabilidade dos encarregados de educação;
2. O aluno é responsável pelo material didático entregue por parte do professor e/ou secretaria sendo que, em caso de perda/dano de fotocópias, fica o encarregado de educação responsável pelo pagamento de novos materiais, de acordo com a tabela de preços do Conservatório;

3. O aluno é responsável por trazer para todas as aulas o material escolar que consta na lista de material enviada no início do ano letivo, sob pena de lhe ser aplicada falta de material.

Artigo 53º

Cedência de instrumentos, material didático e salas de estudo

1. O Conservatório de Música disponibiliza, dentro das suas instalações, instrumentos/equipamentos e demais material de forma gratuita aos seus alunos;
2. A disponibilização de instrumentos referida no ponto anterior pode ser feita em duas formas distintas:
 - a) Empréstimo de instrumentos/equipamentos;
 - b) Cedência de sala de estudo.
3. Entende-se por empréstimo de instrumentos/equipamento a cedência temporária de um instrumento ou equipamento do Conservatório, com igual cedência de autorização de saída do mesmo do recinto escolar, para prática de estudo em casa. Nestes casos, o empréstimo rege-se pelo seguinte:
 - a) A requisição dos instrumentos e equipamentos deverá ser realizada junto dos serviços administrativos e obriga ao preenchimento e assinatura de impresso próprio e assinatura de termo de responsabilidade de salvaguarda do valor do bem. Para além dos documentos referidos, será realizado registo fotográfico do mesmo no momento do seu levantamento, que deverá ser assinado pelo requisitante e que será utilizado como prova das condições em que o mesmo foi entregue para eventual apuramento de responsabilidades de reparação;
 - b) O aluno ou encarregado de educação é responsável pela preservação do instrumento/equipamento, reservando-se ao Conservatório o direito de lhe imputar a responsabilidade dos custos de eventuais danos;
 - c) Os instrumentos e equipamentos deverão ser entregues nas mesmas condições em que se encontravam na data de levantamento, sendo todas

as reparações e eventual aquisição de material complementar à sua utilização responsabilidade do aluno ou encarregado de educação;

- d) Quando a reparação de um instrumento/equipamento for inviável, fica o requisitante obrigado à aquisição de um instrumento/equipamento novo, no prazo máximo de uma semana, dentro da gama de preços do anterior, cabendo ao Conservatório fazer a escolha do instrumento/equipamento a adquirir;
- e) Não está prevista a possibilidade de aquisição do instrumento ou equipamento objeto de empréstimo em qualquer momento.

4. Entende-se por cedência de sala de estudo, a cedência temporária de uma sala do Conservatório, devidamente equipada com os instrumentos ou equipamentos necessários à prática de estudo do aluno requisitante, sem que estes possam abandonar as instalações do Conservatório. Nestes casos, a cedência rege-se pelo seguinte:

- a) A requisição de salas de estudo deve ser feita junto da secretaria do Conservatório previamente à ocupação da sala;
- b) A cedência de sala é feita mediante a disponibilidade horária da mesma e dentro do horário de funcionamento do Conservatório;
- c) O Conservatório não se responsabiliza por eventual indisponibilidade horária de sala para o período pretendido pelo aluno;
- d) Caso exista mais do que um aluno requisitante para o mesmo dia, a cedência da sala tem uma duração limite de 45 minutos;
- e) Em momento algum poderá uma cedência de sala neste âmbito sobrepor-se a qualquer atividade letiva;
- f) Reserva-se ao Conservatório o direito de não ceder sala, por motivos de força maior, ou face a um historial de incumprimento das regras definidas no presente Regulamento;

5. Qualquer situação mais específica será avaliada pela Direção do Conservatório.

Artigo 54º

Biblioteca

1. O Conservatório de Música dispõe de uma biblioteca, que pode ser utilizada por qualquer membro da comunidade escolar e tem as seguintes regras:
 - a) A requisição de livros deverá ser realizada junto da secretaria e obriga ao preenchimento e assinatura de impresso próprio e assinatura de termo de responsabilidade de salvaguarda do valor do bem. Para além dos documentos referidos, será realizado registo fotográfico do mesmo no momento do seu levantamento, que deverá ser assinado pelo requisitante e que será utilizado como prova das condições em que o mesmo foi entregue para eventual apuramento de responsabilidades sobre o dano;
 - b) Os livros têm um prazo máximo de entrega de três dias, findos os quais deverá haver lugar à sua devolução ou renovação do aluguer;
 - c) O requisitante é inteiramente responsável pela conservação do material enquanto este estiver na sua posse;
 - d) Ao Conservatório reserva-se o direito de exigir restituição do valor do prejuízo em caso de danos ou a aquisição de novo exemplar.

Artigo 55º

Telemóveis, jogos e demais equipamentos de lazer

1. Não é permitido o uso de dispositivos móveis ou jogos eletrónicos dentro das salas de aula;
2. Reserva-se ao docente o direito de reter qualquer tipo de dispositivo ou demais material que possa perturbar o normal funcionamento da aula;
3. Em caso de efetiva perturbação da aula, reserva-se ao docente o direito de não só reter o dispositivo ou material, como também de negar a sua devolução ao aluno, sendo nestas situações obrigatório o seu levantamento junto da Direção do Conservatório pelo encarregado de educação;

4. O Conservatório não se responsabiliza pelo desaparecimento ou deterioração de qualquer objeto que os alunos tragam para as instalações;
5. Todos os objetos perdidos que sejam encontrados podem ser reclamados na Secretaria até ao prazo máximo de um mês, findo o qual poderá o Conservatório desfazer-se do mesmo.

Artigo 56º

Comunicação, Informações e Reuniões

1. As informações aos encarregados de educação e alunos são afixadas em local visível nas instalações do Conservatório e disponibilizadas na Área Reservada do Aluno, sempre que possível;
2. O Conservatório contacta os encarregados de educação por telefone (SMS ou chamada telefónica) ou e-mail;
3. O Conservatório realizará reuniões de encarregados de educação durante o ano letivo. Para cada reunião é estabelecido um horário, comunicado com uma antecedência mínima de 48 horas. Sempre que o motivo for urgente e não seja possível cumprir este prazo, as reuniões podem ser convocadas a qualquer momento;
4. O e-mail preferencial de contacto com a secretaria do Conservatório é: secretaria@sonsecompassos.pt;
5. Os e-mails enviados pelos encarregados de educação para o Conservatório podem ser respondidos até 72 horas úteis após receção do mesmo;
6. Todas as comunicações urgentes, deverão ser feitas através de contacto telefónico e formalizadas via e-mail posteriormente.

Artigo 57º

Segurança e Saúde no Recinto Escolar

1. Todos os alunos estão abrangidos por um seguro escolar individual, que cobre o risco de acidentes pessoais;
2. Os alunos devem ser entregues por um adulto responsável diretamente a um representante do Conservatório;
3. O Conservatório não assume a responsabilidade por crianças deixadas nas imediações das suas instalações;
4. Os alunos só estão autorizados a sair das instalações com o encarregado de educação ou qualquer outra pessoa que o encarregado de educação expressamente autorize;
5. A escola não se responsabiliza pelos instrumentos deixados na escola;
6. Os encarregados de educação podem utilizar os espaços autorizados do Conservatório, nomeadamente a sala de convívio e respetiva casa de banho, não sendo permitida a sua entrada noutros locais, salvo quando autorizados e acompanhados por um membro da equipa da instituição;
7. A escola não se responsabiliza pela saída dos alunos no final do tempo da aula;
8. A inscrição no Conservatório obriga ao preenchimento de um questionário de saúde que deve ser renovado anualmente e sempre que o encarregado de educação considere necessário. Para atualização dos dados do questionário de saúde, o encarregado de educação deverá dirigir-se presencialmente à secretaria do Conservatório.

Artigo 58º

Circunstâncias adversas

1. Consideram-se circunstâncias adversas todas as situações em que, por motivos de força maior e não imputáveis ao Conservatório, as aulas não possam

decorrer dentro da normalidade;

2. No que diz respeito a planos de estudo alternativos:

a) Constitui obrigação dos alunos participar no plano de estudos adotado pelo Conservatório, bem como participar nas aulas através de canais alternativos por si disponibilizados. Sempre que tal não seja possível, a situação deverá ser exposta à Secretaria via e-mail que, por sua vez, remeterá a informação para análise da Direção Pedagógica;

3. No que diz respeito a regras de segurança:

a) Em situações que coloquem em risco a saúde pública, o Conservatório encontra-se no direito de estabelecer regras de segurança específicas que todos os utilizadores do espaço deverão cumprir escrupulosamente citando, a título de exemplo, utilização de viseira e máscara de proteção e cumprimento da sinalética de controlo de fluxo de utilizadores;

b) Em casos em que se torne impossível garantir a proteção individual de cada membro da comunidade educativa, reserva-se ao Conservatório, no âmbito da sua autonomia pedagógica, o direito de implementar a transição das aulas para regime não presencial e/ou misto;

c) O não cumprimento destas regras (definidas em documento próprio para o efeito e afixadas em locais visíveis aos utilizadores) dá o direito ao Conservatório de impedir a permanência do utilizador dentro das suas instalações;

d) Os utilizadores das instalações do Conservatório são responsáveis por trazer o seu próprio equipamento de proteção individual;

4. No que diz respeito à responsabilização:

a) O Conservatório não se responsabiliza por qualquer foco de contágio de infeção epidemiológica, comprometendo-se, no entanto, a adotar as medidas de segurança e prevenção impostas pela Direção Geral de Saúde e demais medidas que considerem apropriadas.

Artigo 59º

Lacunas

1. Em todas as situações omissas no presente Regulamento, aplicar-se-á a lei e as diretivas dos órgãos de Direção do Conservatório.

Artigo 60º

Atualização do regulamento

1. O presente Regulamento será alvo de atualização anual, ou sempre que se considere necessário.

Artigo 61º

Entrada em vigor

1. O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação pela Direção do Conservatório de Música e Teatro Sons e Compassos.