



SMG - CONSERVATÓRIO DE GUIMARÃES

REGULAMENTO INTERNO

TRIÉNIO 2015/2018

(Atualizado no Ano Letivo 2017/2018)



REPÚBLICA
PORTUGUESA

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares
DGestE DSRN

Direção de Serviços da Região Norte

ÍNDICE

PREÂMBULO	3
CAPÍTULO 1 - ENQUADRAMENTO E CONCEITOS GERAIS	3
SECÇÃO I	3
ENQUADRAMENTO JURÍDICO E NORMAS LEGAIS DE REGULAÇÃO DA ATIVIDADE.....	3
SECÇÃO II	6
ENQUADRAMENTO ORGÂNICO E FUNCIONAL	6
SUB-SECÇÃO I.....	8
DOS ÓRGÃOS DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO: COMPOSIÇÃO, COMPETÊNCIAS E FUNCIONAMENTO.....	8
SUB-SECÇÃO II.....	11
DOS ÓRGÃOS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA: COMPOSIÇÃO, COMPETÊNCIAS E FUNCIONAMENTO.....	11
SUB-SECÇÃO III	18
DOS SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS.....	18
CAPÍTULO 2 – OFERTA EDUCATIVA.....	21
CAPÍTULO 3 - PROCESSOS ADMINISTRATIVOS FORMAIS.....	26
SECÇÃO I.....	26
INSCRIÇÕES E PROPINAS	26
CAPÍTULO 4 - AVALIAÇÕES.....	28
SECÇÃO I.....	28
AVALIAÇÃO	28
SECÇÃO II.....	32
PROCESSOS FORMAIS DE PROVAS	32
CAPÍTULO 5 - DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE ESCOLAR.....	33
SECÇÃO I.....	33
CORPO DOCENTE	33
SECÇÃO II.....	34
CORPO DISCENTE	34
SECÇÃO III	37
CORPO NÃO DOCENTE	37
SECÇÃO IV	39
ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	39
CAPÍTULO 6 - DISPOSIÇÕES FINAIS.....	40

PREÂMBULO

O Conservatório de Guimarães, Escola de Música da Sociedade Musical de Guimarães, foi criado no ano letivo de 1992/1993 e em 1994 foi-lhe concedida a autorização provisória de funcionamento para os primeiros cursos de instrumento do nível básico. Em 1999 foi-lhe concedido alvará definitivo de funcionamento. No ano letivo de 2007/2008 entrou em funcionamento o polo do Conservatório em Vieira do Minho, que obteve autorização de funcionamento no ano letivo de 2010/2011.

CAPÍTULO 1 - ENQUADRAMENTO E CONCEITOS GERAIS

SECÇÃO I

ENQUADRAMENTO JURÍDICO E NORMAS LEGAIS DE REGULAÇÃO DA ATIVIDADE

Artigo 1º - Definição Estatutária do Conservatório

O Conservatório, propriedade da Sociedade Musical de Guimarães, é uma escola particular e cooperativa, reconhecida em Alvará e de acordo com os princípios consignados da Constituição da República, conformada pelo Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo, na Lei de Bases do Sistema Educativo e tem estabelecido com o Ministério da Educação um contrato que visa o fomento da educação artística especializada.

Artigo 2º - Documentos orientadores

São instrumentos de autonomia especificados nos estatutos das escolas do ensino particular e cooperativo, os seguintes documentos:

1. Âmbito Pedagógico
 - a. Projeto Educativo
 - b. Regulamento Interno
 - c. Regimentos Internos
 - d. Plano Anual de Atividades
 - e. Relatório Anual de Atividades
 - f. Projeto Curricular de Escola
 - g. Relatório de Avaliação de Desempenho Docente

2. Âmbito Administrativo
 - a. Relatório Anual de Atividades
 - b. Conta de Gerência
 - c. Orçamento

Artigo 3º - Objetivos do Conservatório

1. O ensino da Música, nas diversas vertentes, a saber: música para bebés, o ateliê musical, curso de iniciação, curso básico, curso secundário e cursos livres;
2. O ensino da Dança;
3. A contribuição para uma formação cultural e cívica dos seus alunos e da comunidade escolar;
4. A promoção do desenvolvimento da vida cultural em Guimarães e em Vieira do Minho e respetiva área de influência, através da realização de concertos, atividades circum-escolares, cursos, concursos e outras atividades, tirando partido da formação artística dos seus professores e alunos.

Artigo 4º - Diplomas Legais

O enquadramento legal do Conservatório é conformado pelos seguintes diplomas e subsequentes atualizações, sem prejuízo da existência de outros que os regulamentem ou pormenorizem:

- a.* Estatuto dos Estabelecimentos de Ensino Particular e Cooperativo
- b.* Estatuto do Aluno
- c.* Contrato Coletivo de Trabalho (CCT) para os Estabelecimentos do Ensino Particular e Cooperativo
- d.* Portaria nº 225/2012
- e.* Portaria nº 243-B/2012
- f.* Portaria nº 419-B/2012
- g.* Portaria n.º 59-B/2014

Artigo 5º - Aplicabilidade do Regulamento Interno

Nos termos do Decreto-Lei 75/2008, de 22 de Abril, o presente regulamento aplica-se ao Conservatório de Guimarães e ao polo de Vieira do Minho, estando abrangidos por este, designadamente:

- a.* Alunos
- b.* Docentes
- c.* Pessoal não Docente
- e.* Pais e Encarregados de Educação

SECÇÃO II

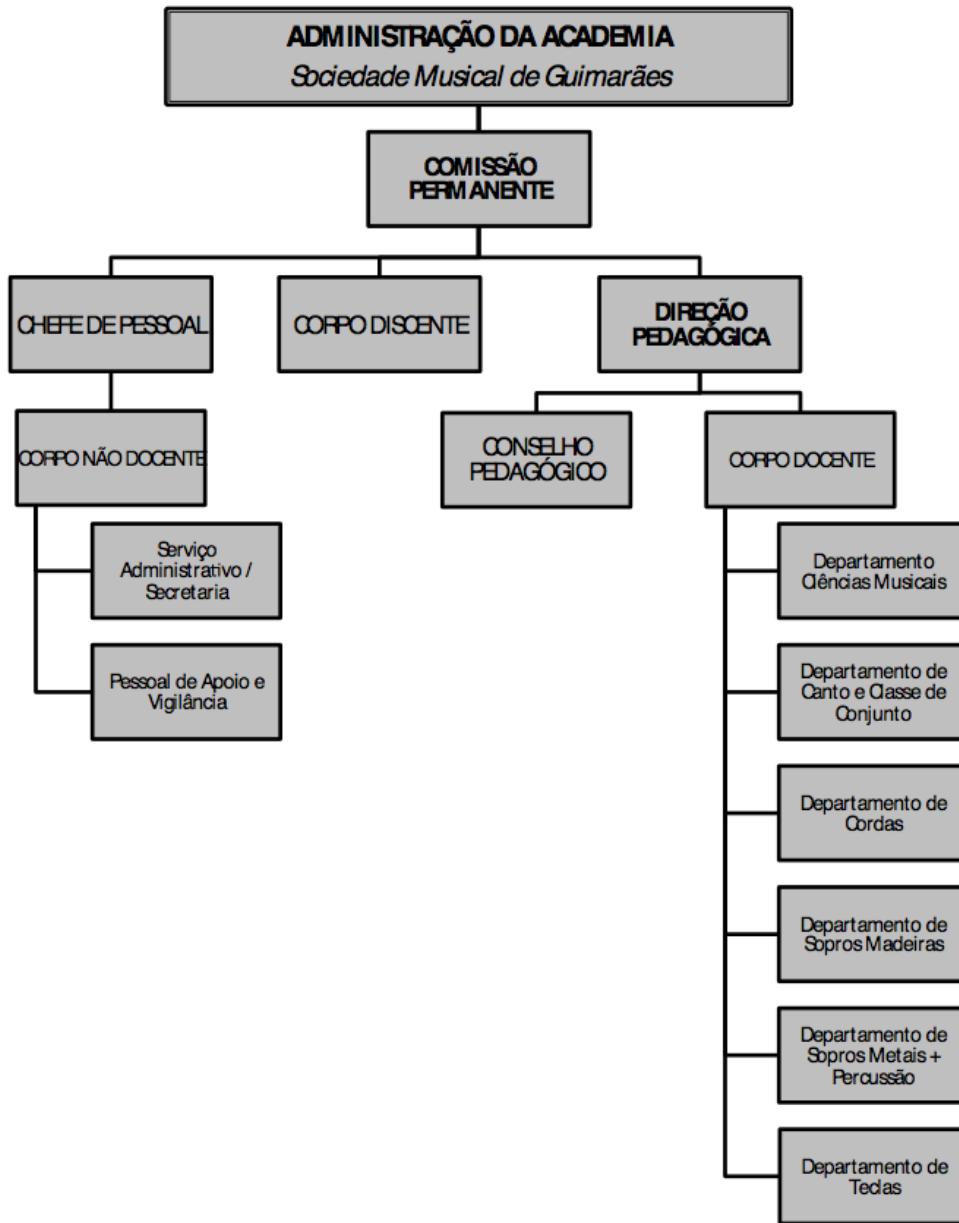
ENQUADRAMENTO ORGÂNICO E FUNCIONAL

Artigo 5º - Calendário Escolar e Horário de Funcionamento

1. O calendário escolar do Conservatório é definido anualmente, de acordo com a legislação em vigor.
2. O horário de funcionamento é fixado anualmente, por deliberação da Sociedade Musical de Guimarães.



Artigo 6º - Organograma do Conservatório



SUB-SECÇÃO I

DOS ÓRGÃOS DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO: COMPOSIÇÃO, COMPETÊNCIAS E FUNCIONAMENTO

Artigo 7º - Direção do Conservatório

1. A direção do Conservatório, a cargo da Sociedade Musical de Guimarães, é o órgão de gestão para as áreas de pessoal, administração, gestão, finanças, do património e de representação.
2. A direção da Sociedade Musical de Guimarães nomeará uma comissão permanente com o intuito de operacionalizar a gestão corrente do Conservatório.

Artigo 8º - Competências da Direção do Conservatório

São competências da Direção do Conservatório:

- a. Representar o Conservatório em todos os assuntos de carácter administrativo e financeiro, seja perante o Ministério da Educação e, ou outras Entidades;
- b. Propor a homologação à DGESTE da constituição da Direção Pedagógica do Conservatório;
- c. Aprovar o Regulamento Interno do Conservatório;
- d. Elaborar anualmente o projeto de Orçamento;
- e. Elaborar e aprovar o relatório de contas de gerência;
- f. Aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades;
- g. Definir o regime de funcionamento do Conservatório, bem como a respetiva organização administrativa;
- h. Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos necessários e indispensáveis ao bom funcionamento do Conservatório;
- i. Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias, coletividades e outras entidades;
- j. Proceder, em colaboração com a direção pedagógica, à seleção e recrutamento de pessoal docente e não docente;
- k. Autorizar atividades/projetos não contemplados no Plano Anual de Atividades, mas que se enquadrem no espírito do Projeto Educativo;
- l. Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira;
- m. Responsabilizar-se pela gestão de subsídios, créditos e outros apoios concedidos.

Artigo 8ºB - Funcionamento da Direção do Conservatório

A Direção do Conservatório reúne ordinariamente uma vez no início de cada trimestre escolar e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo respetivo presidente ou a pedido da direção pedagógica.

Artigo 9º - Direção Pedagógica

A Direção Pedagógica é o órgão competente para a área pedagógica.

Artigo 9ºA - Composição da Direção Pedagógica

A Direção Pedagógica do Conservatório, no respeito pelos normativos legais, é colegial, composta por 2 elementos.

Artigo 9ºB - Competências da Direção Pedagógica

1. É da competência exclusiva da Direção Pedagógica elaborar e submeter à aprovação da direção, os itens abaixo discriminados:

- a.* O regulamento interno, os planos de atividades, anual e plurianual, o relatório anual de atividades, o plano de formação e de atualização do pessoal docente;
- b.* Propor o regime de funcionamento do Conservatório;
- c.* Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
- d.* Distribuir o serviço docente;
- e.* Designar os coordenadores dos departamentos curriculares, o gestor dos projetos, nomear os coordenadores de ciclo;
- f.* Gerir, em articulação com a direção da Sociedade Musical de Guimarães, a utilização das instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
- g.* Propor à direção da Sociedade Musical de Guimarães a celebração de protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pela direção;
- h.* Proceder à seleção e propor o recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
- i.* Dirigir os serviços técnico-pedagógicos.

2. Compete ainda à direção pedagógica, em articulação com a direção da Sociedade Musical de Guimarães:

- a.* Representar o Conservatório nas questões pedagógicas, nomeadamente junto das escolas protocoladas;
- b.* Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente;
- c.* Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
- d.* Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
- e.* Propor aos organismos competentes a criação de novos cursos bem como os respetivos conteúdos programáticos;
- f.* Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno;
- g.* Divulgar informações de interesse para a comunidade escolar levadas a cabo dentro e fora do Conservatório, como as audições, recitais, concertos e concursos, entre outras.

SUB-SECÇÃO II

DOS ÓRGÃOS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA: COMPOSIÇÃO, COMPETÊNCIAS E FUNCIONAMENTO

Artigo 10º - Estrutura Orgânica dos Órgãos de Orientação Educativa

A estrutura orgânica do Conservatório compõe-se dos seguintes órgãos: conselho pedagógico; departamentos curriculares; conselhos de disciplina; conselhos de turma; coordenador de ciclo; gestão de projetos e serviço de psicologia e orientação.

Artigo 11º - Conselho Pedagógico

1. É o órgão de supervisão pedagógica e orientação educativa do Conservatório, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento de alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente.
2. O Conselho Pedagógico é composto pelos seguintes elementos:
 - a. Coordenadores dos departamentos de ciências musicais, canto e classes de conjunto, sopros madeiras, sopros metais e percussão, teclas e cordas;
 - b. Gestor dos projetos artísticos;
 - c. Sempre que se justifique, um representante dos alunos (Secundário), um do pessoal não docente e um representante de Pais e Encarregados de Educação.
3. O representante dos alunos é eleito anualmente.
4. Os representantes do pessoal não docente e dos pais e encarregados de educação são designados pelas respetivas associações ou em assembleia.

Artigo 11ª - Competências do Conselho Pedagógico

As competências deste órgão estão consagradas no artigo 33º do decreto-lei nº 75/2008, sem prejuízo das que lhe sejam cometidas por lei ou regulamento interno.

Artigo 11ºB - Funcionamento do Conselho Pedagógico

1. O conselho pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês, preferencialmente na primeira semana de cada mês, e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente ou, em alternativa, por sua própria iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções.
2. O Conselho Pedagógico funciona em conformidade com o artigo 34º do Decreto-Lei nº 75/2008 e de acordo com o presente documento.

Artigo 12º - Departamentos Curriculares

Na composição dos Departamentos Curriculares têm lugar todos os docentes de acordo com o seu grupo disciplinar.

Artigo 12ºA – Competências dos Departamentos Curriculares

1. Todas as competências dos departamentos são exercidas em função das orientações emanadas do Conselho Pedagógico, em articulação com a Direção Pedagógica.
2. A nível geral são competências dos departamentos:
 - a. Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o respetivo departamento;
 - b. Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do Conservatório com vista ao desenvolvimento de boas práticas pedagógicas;
 - c. Propor ao Conselho Pedagógico a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
 - d. Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
 - e. Apresentar à Direção Pedagógica um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido;
 - f. Contribuir para a elaboração, aplicação e avaliação do Projeto Educativo do Conservatório;
 - g. Elaborar ou rever o seu regimento interno nos primeiros 30 dias do mandato;
 - h. Planificar as atividades letivas e não letivas.

Artigo 12ºB - Coordenador do Departamento

1. A coordenação dos departamentos curriculares é realizada preferencialmente por docentes profissionalizados, designados pela direção pedagógica. Deve ainda ser considerada a sua competência pedagógica e científica, a sua capacidade de relacionamento interpessoal e de liderança de projetos, bem como a disponibilidade para o exercício do cargo.

Artigo 12ºC - Competências do Coordenador do Departamento

Compete aos Coordenadores:

- a. Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento curricular;
- b. Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudos;
- c. Propor ao Conselho Pedagógico a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
- d. Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- e. Convocar as reuniões de Departamento sempre que considerar oportuno em dia e hora a combinar com a direção pedagógica;
- f. Presidir às reuniões do Departamento;
- g. Apresentar ao Conselho Pedagógico um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

Artigo 13º - Conselho de Disciplina

1. O Conselho de Disciplina é constituído pelos professores da mesma disciplina.
2. A coordenação do Conselho de Disciplina está a cargo do coordenador do respetivo departamento curricular, ou alguém por si nomeado.
3. O Conselho de Disciplina pode ser convocado pelo coordenador do respetivo departamento curricular, por sua própria iniciativa ou a pedido da direção pedagógica, para tratar de assuntos da estrita esfera de determinada disciplina.

Artigo 14º - Conselho de Turma

É o órgão que, em consonância com o artigo 44º do Decreto-Lei nº 75/2008, procede à articulação com as escolas e as famílias, bem como a organização das atividades a desenvolver com os alunos.

Artigo 14ºA - Composição do Conselho de Turma

O Conselho de Turma é constituído por:

- a. Professores da turma
- b. Um representante dos encarregados de educação
- c. Um representante dos alunos

Artigo 14ºB - Competências do Conselho de Turma

O Conselho de Turma reúne os professores da turma e tem as seguintes competências:

- a. Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
- b. Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas dos alunos;
- c. Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- d. Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- e. Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito;
- f. Analisar os problemas de integração dos alunos e o relacionamento entre professores e alunos da turma;
- g. Aprovar as propostas de avaliação do rendimento escolar dos alunos apresentadas por cada professor da turma nas reuniões de avaliação, a realizar no final de cada período letivo e de acordo com os critérios definidos pelo Conselho Pedagógico;
- h. Promover ações que estimulem o envolvimento dos pais e encarregados de educação no percurso escolar do aluno;
- i. Decidir relativamente a situações que impliquem a retenção do aluno no mesmo ano e colaborar na elaboração do respetivo relatório e plano de apoio específico;

- j.* Elaborar e avaliar o plano anual de atividades da turma em articulação com o previsto no Plano de Atividades da Escola.
- k.* Preparar informação adequada a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- l.* Colaborar na elaboração dos projetos curriculares de turma das escolas protocoladas;
- m.* Colaborar, sempre que solicitado, nas reuniões dos conselhos de turma das escolas protocoladas.

Artigo 14º C - Funcionamento do Conselho de Turma

1. O Conselho de Turma reúne ordinariamente, nas seguintes circunstâncias:
 - a.* No início do ano letivo;
 - b.* No final de cada período letivo para a avaliação individual dos alunos;
2. Reúne extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo coordenador de ciclo ou pela direção pedagógica, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções, ou, sempre que tenha sido deliberado em Conselho Pedagógico;
3. Nas reuniões do Conselho de Turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos apenas participam os membros docentes;
4. No caso de procedimentos disciplinares aos alunos, se for considerado necessário pela Direção Pedagógica reúne o Conselho de Turma em conformidade com a lei;

Artigo 15º - Coordenador de Ciclo

1. O Coordenador de Ciclo é responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais e encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.
2. O Coordenador de Ciclo é nomeado pela direção pedagógica.

Artigo 15º A - Competências do Coordenador de Ciclo

1. A Coordenação de Ciclo de turma é realizada preferencialmente por um docente profissionalizado, designado pela direção pedagógica. Deve ainda ser considerada a sua competência pedagógica e científica, bem como a sua capacidade de relacionamento interpessoal e de liderança de projetos, bem como a disponibilidade para o exercício do cargo.

2. Compete ao Coordenador:

- a.* Zelar pelo cumprimento do dever de assiduidade dos alunos;
- b.* Coordenar as reuniões trimestrais de avaliação e outras, assim como as atividades da turma;
- c.* Proceder à atualização do registo das faltas dos alunos e respetivas justificações e avisar os encarregados de educação ou os alunos, quando maiores, das situações em que legalmente se torna exigida tal comunicação;
- d.* Convocar e presidir às reuniões do Conselho de Turma;
- e.* Reunir com os encarregados de educação no início do ano para a divulgação do regulamento interno e dos critérios de avaliação das diferentes disciplinas e, no final de cada período escolar, para a entrega das fichas de avaliação periódica;
- f.* Reunir com os encarregados de educação para resolver problemas de comportamento, assiduidade ou disciplinares dos seus educandos;
- g.* Analisar a situação das turmas e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
- h.* Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
- i.* Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com as várias disciplinas;
- j.* Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- k.* Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- l.* Assegurar o cumprimento das demais competências que lhe foram atribuídas na Lei e no Regulamento Interno;
- m.* Promover a articulação com o diretor de turma da escola de ensino regular protocolada;
- n.* Elaborar o dossiê de turma por ciclo;
- o.* Elaborar o calendário das reuniões de conselho de turma e nomear os respetivos secretários.

p. Propor à Direção Pedagógica a adoção de medidas que permitam o melhoramento do processo de ensino-aprendizagem.

Artigo 16º - Gestão de Projetos Artísticos

A gestão dos projetos artísticos do Conservatório é constituída pelo gestor de projetos artísticos, nomeado pela direção pedagógica e é o órgão que tem a seu cargo a promoção e coordenação das seguintes atividades:

- a.* Divulgação de informações de interesse para a Comunidade Escolar levadas a cabo dentro e fora do Conservatório;
- b.* Divulgar toda a informação relativa às atividades do Conservatório, tais como audições, concursos e concertos;
- c.* Organizar o processo das audições, nomeadamente as de final de período, recitais e concertos, para as quais nomeará uma comissão de audições, que atua segundo regulamento próprio;
- d.* Apoiar a realização de iniciativas de âmbito extracurricular;
- e.* Articular com as diversas entidades as necessidades logísticas para o bom funcionamento dos projetos;
- f.* Elaborar um relatório anual das atividades desenvolvidas.

Artigo 18º - Serviços de Psicologia e Orientação Vocacional

O Conservatório pode, se tal se justificar, contratar os serviços de psicologia a profissionais externos, tendo como objetivos:

- a.* Acompanhar situações que careçam de apoio a esse nível;
- b.* Realizar o trabalho de articulação entre o aluno e a Família e a Escola;
- c.* Colaborar na orientação vocacional e profissional dos alunos do Conservatório.

SUB-SECÇÃO III

DOS SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

Artigo 18º - Secretaria / Serviços Administrativos

1. Aos serviços administrativos, compete:
 - a. Organizar e cumprir todos os atos administrativos e contabilísticos necessários ao bom funcionamento do Conservatório dentro dos prazos legais;
 - b. Informar a Direção Pedagógica de todos os atos administrativos e contabilísticos realizados;
 - c. Preparar atempadamente todo o material necessário ao normal funcionamento dos diferentes órgãos de administração e gestão do Conservatório;
 - d. Dever de sigilo profissional;
 - e. Organizar e regular a distribuição de salas de acordo com o regulamento proposto pela direção pedagógica que se encontra em anexo;
 - f. Zelar pelo cumprimento dos horários dos docentes.

3. O horário de funcionamento é definido pela Direção Pedagógica em articulação com a Direção da Sociedade Musical de Guimarães, atendendo às necessidades da Comunidade Escolar e encontra-se afixado no átrio da secretaria.

Serviços obrigatórios e serviços facultativos

1. A Portaria nº 809/93, de 7 de setembro, dispõe que os serviços de qualquer natureza prestados nos estabelecimentos de ensino particular e cooperativo estão sujeitos a um regime especial de preços segundo o qual estes estabelecimentos fixam livremente os preços e as respetivas condições de aplicação e são obrigados a divulgar a tabela completa de serviços obrigatórios e facultativos e as respetivas condições de utilização e frequência, os quais se mantêm em vigor durante todo o ano letivo.

Nos termos do nº 4 da mesma Portaria, cada estabelecimento de ensino particular e cooperativo deve incluir no seu Regulamento Interno a definição dos serviços de utilização obrigatória e dos serviços facultativos bem como as normas e condições a observar quanto às atividades de

frequência obrigatória e quanto aos serviços facultativos. No cumprimento do disposto na Portaria nº 809/93, de 7 de setembro, o regime de preços a praticar neste estabelecimento de ensino no ano letivo de 2017/2018 é o seguinte:

I Princípio Geral

O conservatório de Guimarães é um estabelecimento de ensino particular e cooperativo financiado pelo Ministério da Educação e Ciência ao abrigo de um Contrato de Patrocínio pelo que observa, ao abrigo do mesmo, o princípio da gratuidade do ensino, educação e formação.

II Serviços de Utilização Obrigatória

Consideram-se, para efeitos da Portaria nº 809/93, de 7 de setembro, serviços de utilização obrigatória, a matrícula, o seguro escolar e a frequência, avaliação e certificação das atividades curriculares obrigatórias do curso ou grau de ensino frequentados. A frequência escolar para os alunos abrangidos pelo contrato de patrocínio cumpre o princípio da gratuidade do ensino.

III Serviços de Utilização Facultativa

Consideram-se, para efeitos da Portaria nº 809/93, de 7 de setembro, serviços de utilização facultativa as aulas de apoio educativo e pedagógico, as atividades de complemento curricular e de enriquecimento curricular, a utilização dos apoios específicos necessários à satisfação das necessidades escolares, pessoais e familiares dos alunos através do Serviço de Ação Social Escolar, do Serviço de Psicologia e Orientação Escolar e do Gabinete de Saúde Escolar bem como a utilização do serviço de refeições, dos serviços de papelaria, reprografia e bares e do serviço de transportes;

Os serviços de utilização facultativa seguem o princípio geral do regime de gratuidade, sendo apenas pagos os serviços seguintes:

Serviço de Reprografia Os preços praticados na Reprografia são publicitados em local visível, nos respetivos espaços.

Serviço de Transportes A escola disponibiliza o transporte escolar através da sub - contratação de uma empresa especializada. A tabela de preços está afixada em local visível para consulta.

Publicitação do Regime de Preços A presente Tabela de Preços é dada a conhecer aos alunos e aos pais/encarregados de educação através da página Web da Escola (www.smgumaraes.pt), sendo também objeto de comunicação específica, por escrito, no início do ano letivo. A presente Tabela de Preços encontra-se afixada para consulta no expositor da Secretaria. As tabelas específicas dos diferentes serviços são afixadas nos respetivos serviços.

Artigo 19º - Reprografia

1. A reprografia funcionará no horário definido pela direção que estará afixado no átrio do Conservatório
2. Os professores devem entregar ao funcionário os originais com 48 horas de antecedência. A cópia será realizada mediante o preenchimento de um formulário de requisição.
3. Os documentos para avaliação dos alunos são gratuitos.
4. O preço de cada reprodução é afixado em local visível.

Artigo 20º - Biblioteca / Centro de Recursos Educativos

1. A biblioteca funciona em horário a afixar no átrio do Conservatório.
2. A biblioteca só pode ser considerada como local de estudo e trabalho.
3. Os livros e restante material pedagógico podem ser consultados no próprio local e/ou requisitados, sendo da inteira responsabilidade do requisitante qualquer extravio ou dano causado.

CAPÍTULO 2 – OFERTA EDUCATIVA

Artigo 21º - Cursos: Condições de Acesso e Frequência

O aluno, segundo a sua situação, poderá inscrever-se num dos cursos discriminados nos artigos subsequentes.

Artigo 22º - Curso de Ateliê e 1º Ciclo do Ensino Básico (Curso de Iniciação Musical)

1. Ateliê: Nesta modalidade de ensino-aprendizagem, os alunos são encaminhados para a Música, em atividades de sensibilização e experimentação do ritmo, melodia, prática de conjunto e instrumentos.

- a. A admissão às classes de Ateliê não pressupõe a realização de provas de acesso;
- b. A criação de uma turma está sujeita a um número mínimo de alunos;
- c. A carga horária semanal do aluno contempla as aulas distribuídas pelas disciplinas de sensibilização à Música, os diversos Instrumentos e o trabalho de prática de conjunto.

2. Iniciação Musical: O curso de Iniciação tem a duração de 4 anos, correspondendo ao 1º Ciclo do Ensino Básico.

- a. A admissão à frequência do curso de Iniciação Musical está regulamentada pela Portaria n.º 225/2012, de 30 de Julho;

Artigo 23º - Curso Básico e Secundário

1. O Conservatório de Guimarães ministra o ensino dos seguintes instrumentos, autorizados pelo Ministério da Educação: piano, órgão, guitarra, violino, viola d'arco, violoncelo, contrabaixo, flauta transversal, oboé, clarinete, fagote, trompa, trompete, trombone, tuba, percussão, saxofone e canto.

2. O Curso Básico do 2º e 3º ciclo tem uma duração de 5 anos.

3. A admissão ao Curso Básico de Música pressupõe a realização de uma prova de acesso, cujo modelo é aprovado pelo Conselho Pedagógico, de acordo com as indicações da Agência Nacional para a Qualificação (ANQ).

4. Os candidatos são distribuídos pelos instrumentos lecionados na escola de acordo com as vagas existentes e a sua aptidão, tendo em consideração o Projeto Educativo.

5. O currículo do Curso Básico de Música integra as disciplinas e as respetivas cargas letivas semanais atribuídas pela Portaria n.º 225/2012, de 30 de Julho.
6. As condições de frequência e avaliação encontram-se regulamentadas pela Portaria supra citada e prevê a realização de uma prova global, no final do 3º ciclo, definida anualmente no calendário escolar.
7. A admissão ao Curso Secundário de Música pressupõe a realização de uma prova de acesso.
8. Para os alunos que completam o Curso Básico em regime articulado no Conservatório, a prova global substitui a prova de acesso ao Curso Secundário de Música.
9. Os Cursos Secundários (de Instrumento, Formação Musical, Canto ou Composição) têm uma duração de 3 anos e integram as disciplinas e cargas letivas semanais atribuídas por legislação específica.
10. As condições de frequência e avaliação do Curso Secundário encontram-se legisladas pela Portaria n.º 243-B/2012, e contemplam a realização de uma PAA (Prova de Aptidão Artística) cujo regulamento se encontra no artigo 24º.

Artigo 24º - Regulamento da Prova de Aptidão Artística

1. Designação

De acordo com a Portaria n.º 243-B/2012, a Prova de Aptidão Artística (PAA) é um dos elementos da avaliação sumativa dos cursos secundários artísticos traduzindo-se num projeto, que consubstancia um desempenho demonstrativo de conhecimento e capacidades técnico-artísticas adquiridas pelo aluno ao longo da sua formação, apresentado perante um júri, em ano terminal.

2. Objetivos

O projeto defendido na PAA centra-se em temas perspetivados, investigados e desenvolvidos pelo aluno e realiza-se sobre orientação e acompanhamento de um professor orientador.

3. Conteúdos

3.1. O projeto de PAA do curso secundário de Música (Instrumento, Formação Musical, Canto) é composto por uma Monografia, apresentada e defendida perante um júri numa prova pública. Esta apresentação não ultrapassará os quarenta e cinco minutos (45’).

3.2. A estrutura da monografia é a seguinte:

- a. Capa: título, autor, curso, ano;
- b. Subcapa: *Prova de aptidão artística realizada por (...), sob orientação de (...), local, data e assinaturas do aluno e orientado(es)*;
- c. Índice;
- d. Introdução - Corpo de texto – Conclusão;
- e. Referências bibliográficas;
- f. Anexos;
- g. Suporte digital.

3.3. A monografia deverá ter um mínimo de 21.000 caracteres e um máximo de 32.000 (sem espaços) de corpo de texto, escrita em fonte *Times New Roman*, tamanho 12, com espaçamento 1.5, margens simétricas de 2 cm. Imagens e outros elementos complementares devem ser integrados em anexo. As citações e referências devem seguir a Norma APA., 6ª Edição.

3.4. A monografia deve ser entregue nos serviços administrativos em suporte físico e digital até à data limite estipulada, assinada pelo orientador e pelo aluno.

3.5. A monografia é defendida perante um júri composto pelo coordenador, orientadores e por personalidades convidadas.

4. Calendarização

4.1. Entrega de proposta de projeto: 4 de dezembro de 2017

4.2. Designação do orientador: 11 de dezembro de 2017

4.3. Entrega versão final do projeto (se houver revisão da proposta inicial): 18 de dezembro de 2017

4.4. Avaliação intermédia: 2 de Março de 2018

4.5. Entrega da monografia: 5 de Junho de 2018

4.6. Defesa: 25 e 26 de junho de 2018

5. Acompanhamento e Avaliação

5.1. O projeto de PAA é orientado por professor sugerido pelo aluno a partir de um elenco indicado pela Direção Pedagógica e pelo Conselho Pedagógico, constituído por professores de áreas afins ao projeto, integrando obrigatoriamente professores do aluno.

5.2. Os professores orientadores serão responsáveis pelo acompanhamento do projeto de PAA e compõem o júri de avaliação.

5.3. Por decisão da Direção ou do Conselho Pedagógico o júri de avaliação pode ainda incluir personalidade (s) de reconhecido mérito na área artística.

5.4. A classificação da PAA resulta da média aritmética das notas atribuídas na Avaliação Intermédia pelo (s) orientador (es) e na defesa final pelo júri, com as seguintes percentagens: Avaliação Intermédia – 20%; Defesa -80%.

5.5. A classificação da PAA não pode ser objeto de pedido de reapreciação.

Artigo 25º - Regimes de Frequência: Articulado e Supletivo

Os alunos do curso básico e secundário poderão, dentro dos condicionantes legais, frequentar o Conservatório em Regime Articulado ou Supletivo que se encontram legislados na Portaria nº 225, de 30 de Julho de 2012 com as subseqüentes atualizações.

1. Básico - Articulado

Apoiado pelo Ministério da Educação, é direcionado para alunos que frequentem o 2º e 3º ciclo do ensino básico em escolas que estabeleceram um protocolo de articulação com a Sociedade Musical de Guimarães. Rege-se pela Portaria nº 224 – A/2012 e Portaria nº 225, de 30 de Julho de 2012 (com as subseqüentes alterações) e a sua conclusão confere o nível 2 do Quadro Nacional de Qualificações e o diploma do curso básico de música.

2. Básico - Supletivo

Apoiado pelo Ministério da Educação e por fundos comunitários, é direcionado para alunos que frequentem o 2º e 3º ciclo do ensino básico e rege-se pela Portaria nº 224 – A/2012 e Portaria nº 225, de 30 de Julho de 2012 (com as subseqüentes alterações) e a sua conclusão com aproveitamento confere o direito ao diploma de curso básico de música.

3. Secundário - Articulado

Apoiado pelo Ministério da Educação é direcionado para alunos que frequentem o ensino secundário. Rege-se pela Portaria nº 243-B/2012 (com as subseqüentes alterações). Com um currículo adaptado à tipologia específica de ensino, permite uma formação abrangente que terá como objetivo o prosseguimento dos estudos no Ensino Superior. A sua conclusão com aproveitamento confere o direito ao diploma de curso secundário de música.

4. Secundário - Supletivo

Apoiado pelo Ministério da Educação, é direcionado para alunos que frequentem o ensino secundário. Rege-se pela Portaria nº 243-B/2012 (com as subseqüentes alterações). Tem como principal objetivo fornecer aos alunos que não escolham a área musical como prioritária para prosseguir os estudos, as bases de conhecimento musicais sólidas que advêm da conclusão de quatro disciplinas que constam do plano curricular, do Conservatório nos diversos regimes está dependente da existência de vagas.

A escola reserva-se o direito de, no caso de alunos não financiados, não abrir turma quando exista um número inferior a 10 alunos. nomeadamente a disciplina de instrumento, formação musical, classe de conjunto e história da cultura e das artes. A avaliação sumativa e os conteúdos das disciplinas frequentadas no curso supletivo segue os mesmos princípios dos alunos do mesmo curso, em regime articulado, adaptados de acordo à carga horária constante na matriz curricular do curso. A admissão à frequência

Artigo 26º - Cursos Livres

1. Sem limite de idade.
2. Com currículos adaptados a cada aluno que permitam atingir os mais variados objetivos.
3. A admissão à frequência do curso livre está condicionada à existência de vagas.

CAPÍTULO 3 - PROCESSOS ADMINISTRATIVOS FORMAIS

SECÇÃO I

INSCRIÇÕES E PROPINAS

Artigo 27º - Ato da Inscrição

No ato de inscrição é necessária a consulta e entrega dos documentos solicitados pelos serviços administrativos.

Artigo 28º - Prazos de Inscrição

As inscrições e matrículas no regime articulado e supletivo deverão ser efetuadas pelo aluno ou pelo seu Encarregado de Educação, dentro dos prazos estabelecidos por lei. Findo o prazo referido os alunos poderão efetuar a matrícula no curso supletivo e de 1º ciclo, até ao dia 31 de Dezembro, nos termos da lei sujeitos às vagas existentes.

Artigo 29º - Impedimento de Renovação

A admissão, frequência e renovação de matrícula dos alunos do curso básico e secundário estão definidas nas portarias supra citadas que regulamentam esta tipologia de ensino.

Artigo 30º - Condições de Pagamento do Curso Supletivo

A frequência do curso prevê o pagamento de uma propina anual, definida pela Direção da Sociedade Musical de acordo com a legislação em vigor.

1. Pode o aluno ou o seu encarregado de educação proceder à liquidação mensal (de setembro a junho) trimestral, semestral ou anual das propinas.
2. Havendo atraso no pagamento das propinas igual ou superior a três meses, o Conservatório reserva-se o direito de ativar todos os mecanismos legais para que se proceda à regularização da situação.
3. O Conservatório não pode ser obrigada a abrir turmas de instrumento/disciplina, desde que não haja um número considerado mínimo de alunos.



4. A propina deve ser paga até ao 8 dia de cada mês estando o atraso sujeito à aplicação de uma taxa extra.
5. A desistência, após a realização da matrícula, não dá direito a nenhum reembolso.
6. A desistência após início do período letivo implica o pagamento total da propina até ao final do trimestre, para além de não ter direito ao reembolso das propinas pagas até à data, bem como do montante da inscrição.
7. Não haverá qualquer redução nas prestações pela não frequência, total ou parcial, das aulas.

Artigo 31º - Transferências

1. A aceitação, pelo Conservatório, de transferência de um aluno de outra escola está condicionada à existência de vagas / financiamento para a disciplina / curso em questão.
2. Em caso de transferência solicitada pelo aluno do Conservatório e não aceite pela outra escola, o aluno continua a ser considerado aluno do Conservatório.

CAPÍTULO 4 - AVALIAÇÕES

SECÇÃO I

AVALIAÇÃO

Artigo 32º - Avaliação das Aprendizagens

Nos termos da legislação em vigor, a avaliação é um elemento integrante e regulador da prática educativa, permitindo uma recolha sistemática de informações que, uma vez analisadas, apoiam a tomada de decisões adequadas à promoção da qualidade das aprendizagens.

Artigo 33º - Procedimentos

Cada departamento disciplinar revê e adapta os critérios de avaliação de acordo com os programas disciplinares, assim como tudo o que em matéria de avaliação lhe diz respeito. Em cada ano, deve proceder-se, por iniciativa do respetivo coordenador, às atualizações necessárias, para apreciação e aprovação em Conselho Pedagógico, nas datas definidas no Regimento do mesmo departamento.

Artigo 34º - Critérios de Avaliação

1. Compete ao Conselho Pedagógico definir, no início de cada ano letivo e de acordo com as orientações do currículo nacional, os critérios gerais de avaliação para cada grau de escolaridade.
2. A direção pedagógica do Conservatório deve garantir a divulgação dos critérios referidos nos números anteriores junto dos diversos intervenientes, nomeadamente alunos e encarregados de educação.

Artigo 35º - Tipos de Avaliação

As avaliações assumem as seguintes tipologias:

- a. Avaliação Referencial Diagnóstica
- b. Avaliação Intercalar
- c. Avaliação contínua
- d. Provas trimestrais de avaliação
- e. Provas de transição de ano / grau
- f. Provas de acesso
- g. Provas globais
- h. Provas de Aptidão Artística

Artigo 36º - Modalidades de Avaliação

1. Avaliação Formativa

A avaliação formativa é a principal modalidade de avaliação, tem carácter contínuo e sistemático e recorre a uma variedade de instrumentos de recolha de informação, de acordo com a natureza das aprendizagens e dos contextos em que ocorrem. A avaliação formativa é da responsabilidade de cada professor, em diálogo com o aluno e em colaboração com os outros professores e os encarregados de educação.

2. Avaliação Sumativa Interna

1. A avaliação sumativa consiste na formulação de um juízo globalizante sobre o desenvolvimento das aprendizagens do aluno e das competências definidas para cada disciplina.
2. É da responsabilidade dos professores que integram o conselho de turma, na iniciação, cursos básico e secundário, reunindo para o efeito, no final de cada período.
3. A avaliação sumativa interna tem como finalidades:
 - a. Informar o aluno e o seu encarregado de educação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e competências definidas para cada disciplina e área disciplinar;
 - b. Tomar decisões sobre o percurso escolar do aluno;
4. A informação resultante da avaliação sumativa interna expressa-se:
 - a. Na Iniciação, numa menção qualitativa de *Não satisfaz*, *Satisfaz*, *Satisfaz Bem* e *Excelente*, a qual é acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução do aluno;

- b. No curso básico, numa classificação de 1 a 5, em todas as disciplinas, a qual é acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução do aluno;
 - c. No curso secundário, numa classificação de 1 a 20, em todas as disciplinas, a qual é acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução do aluno.
5. Não poderá o professor escusar-se à classificação de um aluno, salvo se este não tiver comparecido a 5 semanas de aulas.
6. Após avaliações positivas nos dois primeiros períodos, não se poderá seguir um terceiro período de avaliação negativa, exceto em casos que deverão ser devidamente fundamentados, por escrito, pelo professor.
7. Não poderão considerar-se aprovados no final do ano letivo os alunos que não obtenham classificação em dois períodos letivos.
8. Nos cursos em regime articulado, deverá ser entregue, quando solicitada pelas escolas do ensino regular, uma avaliação intermédia dos alunos

Artigo 37º - Provas

São considerados os seguintes tipos de provas:

1. Provas de acesso

1.1. As provas de acesso têm lugar quando um aluno se inscreve, pela primeira vez no Conservatório, num determinado grau do curso básico ou secundário.

1.2. As provas de acesso serão realizadas segundo estipulado no calendário escolar do Conservatório, aprovado pelo Conselho Pedagógico no início de cada ano letivo.

1.3. As provas são realizadas na presença de um júri nomeado para o efeito.

2. Provas Trimestrais de Avaliação

2.1. O calendário das provas trimestrais será decidido no início de cada ano letivo.

2.2. As provas são de carácter obrigatório, têm periodicidade trimestral e decorrem realizadas no primeiro e segundo períodos em contexto de sala de aula e no terceiro período são realizadas na presença de um júri.

2.3. Os resultados das provas trimestrais de avaliação do terceiro período serão afixadas em pauta, em local público.

3. Provas de transição de ano / grau

3.1. Para qualquer disciplina integrante do plano de estudos, o aluno pode solicitar a realização de uma prova de transição de ano / grau, de acordo com a legislação em vigor.

3.2. Estas provas decorrem de acordo com o Calendário Escolar aprovado pelo Conselho Pedagógico no início de cada ano letivo, de acordo com o regulamento próprio, em anexo.

4. Provas Globais de 6º, 9º e 12º ano.

4.1. As provas globais serão realizadas às disciplinas de instrumento e de formação musical.

4.2. Decorrem segundo matriz própria, afixada em local público no início do terceiro período.

5. Provas de Aptidão Artística

5.1 Decorrem de acordo com a legislação em vigor.

O conteúdo dos diversos tipos de exame e respetiva cotação, assim como as matrizes correspondentes, serão elaborados pelo Departamento Curricular respeitante e submetidos à apreciação do Conselho pedagógico.

SECÇÃO II

PROCESSOS FORMAIS DE PROVAS

Artigo 38º - Inscrição

A inscrição para as provas faz-se de acordo com os prazos estabelecidos pelo Calendário Escolar aprovado pelo Conselho Pedagógico no início de cada ano letivo.

Artigo 39º - Época de Provas

As provas dos Cursos Básico e Secundário serão organizados de acordo com despacho ministerial próprio.

Artigo 40º - Recursos

1. O Recurso constitui-se como o pedido de revisão dos resultados da avaliação.
2. As decisões decorrentes da avaliação de um aluno no 3º período de um ano letivo podem ser objeto de um pedido de revisão, devidamente fundamentado, dirigido pelo respetivo encarregado de educação ao órgão de direção do Conservatório nos termos e prazos definidos pela legislação.

CAPÍTULO 5 - DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE ESCOLAR

SECÇÃO I

CORPO DOCENTE

Artigo 41º - Direitos dos Professores

Para além dos direitos conferidos pela lei e no Contrato Coletivo de Trabalho, são direitos dos professores:

- a. Ser apoiado no exercício da sua atividade didática e pedagógica, pela Direção Pedagógica e pelo respetivo Coordenador.
- b. Conhecer as deliberações dos órgãos de direção e administração, em tempo útil.

Artigo 42º - Deveres dos Professores

Para além dos consignados na lei e no Contrato Coletivo de Trabalho, são deveres dos professores:

- a. Ser o último a entrar na sala de aula e o último a sair tendo o cuidado de deixar a sala fechada e em condições de utilização para a aula seguinte.
- b. Não abandonar a sala no decorrer da aula, salvo em casos muito excecionais.
- c. Registrar no livro de ponto os sumários, as ausências dos alunos, as faltas disciplinares, de acordo com a lei e as deliberações do Conselho Pedagógico.
- d. Manter informado o diretor de turma quanto aos progressos ou deficiências revelados pelos alunos.
- e. Entregar ao funcionário encarregado do serviço de reprografia o material para fotocopiar, com 48 horas de antecedência.
- f. Requisitar o material da biblioteca que necessitar mediante o preenchimento da ficha de requisição.
- g. Consultar regularmente os expositores da sala dos professores, a fim de tomar conhecimento de informações internas e outros documentos de interesse.
- h. Não afixar nenhum cartaz, comunicação ou convocatória de reunião, sem ter sido visada pela Direção Pedagógica.
- i. Comunicar e solicitar autorização (por escrito) dos Encarregados de Educação sempre que necessite sair com os alunos da Escola.

Artigo 43º - Definição de Componente Letiva e Não Letiva

As componentes letiva e não letiva dos elementos do corpo docente estão previstas no Contrato Coletivo de Trabalho.

Artigo 44º - Faltas dos Professores

À semelhança do ponto precedente, as faltas e as respetivas justificações são regulamentadas pelo Contrato Coletivo de Trabalho aí mencionado e localizado.

SECÇÃO II

CORPO DISCENTE

Artigo 45º - Direitos dos Alunos

Os direitos dos alunos encontram-se integralmente discriminados no estatuto do aluno, publicado em legislação própria.

Artigo 46º - Eleição do Delegado e Subdelegado de Turma

1. O delegado e o subdelegado de turma são eleitos pela totalidade dos alunos da turma, em reunião com o Diretor de Turma.
2. O voto é presencial e secreto.
3. Considera-se eleito como delegado de turma o aluno que obtiver mais votos.
4. Considera-se eleito como subdelegado de turma o aluno que obtiver o segundo maior número de votos.
5. Em caso de empate, proceder-se-á imediatamente a um novo escrutínio de entre os alunos com o mesmo número de votos.

Artigo 47º - Validade do Mandato

O mandato tem a validade de um ano letivo.

Artigo 48º - Perda do Mandato

Quer o delegado quer o subdelegado de turma perdem o seu mandato quando:

- a. Ultrapassam o limite legal de faltas injustificadas em qualquer disciplina.
- b. Forem alvo de medidas educativas disciplinares superiores a advertência, comunicada ao encarregado de educação.
- c. Por solicitação de dois terços dos alunos de turma desde que seja considerada devidamente fundamentada pelo diretor de turma.
- d. A pedido do próprio, quando devidamente fundamentado.

Artigo 49º - Competências do Delegado de Turma

São competências do delegado de turma:

- a. Ser porta-voz dos alunos da turma junto dos seus professores e órgãos da escola.
- b. Identificar situações na turma que, pelo seu caráter positivo, mereçam ser reforçadas e analisá-las com o diretor de turma.
- c. Identificar situações problemáticas na turma e analisá-las com o diretor de turma.
- d. Representar os colegas nos Conselhos de Turma para os quais for convocado.
- e. Na ausência do delegado, o subdelegado assume as competências supracitadas.

Artigo 50º - Deveres e direitos dos Alunos

1. Os direitos e os deveres dos alunos encontram-se consignados em legislação do Ministério da Educação.
2. O incumprimento de algum destes deveres acarreta a aplicação das medidas corretivas previstas.

Artigo 51º - Faltas

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição.
2. A marcação das faltas é realizada conforme o estipulado pela legislação em vigor.
3. O pedido de justificação de faltas é dirigido, pelos pais ou Encarregado de Educação, ao Coordenador de Ciclo, referenciando, na caderneta escolar, os motivos justificativos da mesma.

4. O Coordenador de Ciclo deve solicitar todos os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta.

Artigo 51ª - Excesso grave de faltas

Quando for atingida metade do número de faltas injustificadas, previstas na Lei e por disciplina, são convocados, pelo coordenador de Ciclo, os pais ou o encarregado de educação (ou, quando maior de idade, o aluno), pelo meio mais adequado, com o objetivo de os alertar para as consequências do excesso grave de faltas e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de frequência, bem como o necessário aproveitamento escolar.

Artigo 52º - Efeitos das faltas

Verificada a existência de faltas do aluno, o Conservatório pode promover a aplicação da medida ou medidas corretivas previstas na legislação.

Artigo 53º - Medidas Disciplinares Sancionatórias

Observando o previsto no nº 4, do artigo 3º, da lei nº 51/2012, de 5 de Setembro, as medidas disciplinares sancionatórias e a sua aplicação estão definidas em anexo ao presente regulamento.

Artigo 54º - Responsabilidade Civil

O cumprimento das medidas sancionatórias, previstas no Estatuto do Aluno, não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil a que nos termos gerais do direito haja lugar. Para o efeito, se a transgressão se puder constituir, simultaneamente, como facto qualificável de crime, deve a direção do Conservatório comunicá-la à comissão de proteção de crianças e jovens ou ao representante do ministério público, junto do tribunal competente em matéria de menores, conforme o estipulado nos pontos 1 e 3 do artigo 55.º da Lei n.º 3/2008.

Artigo 55º - Atividades Externas

1. No decurso do ano letivo, decorrem atividades extra – curriculares de carácter facultativo, por iniciativa do Conservatório, estando, portanto, devidamente contempladas no projeto educativo, no plano de estudos e de atividades do Conservatório, sendo autorizadas pelos encarregados de educação, no caso de alunos menores de idade. Consideram-se neste âmbito atividades de elevado interesse académico tais como *masterclass*, *wokshop*, visitas de estudo, jovens cantores.

Artigo 56º - Escusa de Responsabilidade

1. Toda e qualquer atividade que não se enquadre no âmbito do artigo anterior – artigo 56º - será da absoluta e exclusiva responsabilidade dos alunos e respetivos encarregados de educação.
2. A utilização de qualquer elemento pertencente à imagem corporativa ou referência, nestas circunstâncias, ao Conservatório de Guimarães, ao seu Polo de Vieira do Minho ou à Sociedade Musical de Guimarães, será considerada abusiva e sujeitar-se-á a sanções disciplinares ou, em situações extremas, a processos de contencioso legal.

SECÇÃO III

CORPO NÃO DOCENTE

Artigo 57º - Direitos do Pessoal Não Docente

Constituem direitos do pessoal não docente:

- a.* Eleger e ser eleito o representante do Pessoal não Docente no Conselho Pedagógico.
- b.* Ser tratado com respeito e consideração, na sua pessoa, bens e ideias.
- c.* Ser atendido nas suas solicitações e esclarecido nas suas dúvidas, pelos órgãos de gestão, serviços administrativos e outros.
- d.* Ter condições materiais que lhe permitam executar as suas tarefas eficientemente.
- e.* Ser escutado em sugestões e críticas que se relacionam com as suas tarefas.
- f.* Ser informado sobre a legislação, normas e assuntos que lhe digam respeito.
- g.* Usar os serviços existentes no Conservatório, nas mesmas condições que os restantes membros da comunidade escolar.

h. Beneficiar e participar em ações de formação que visem o melhoramento da sua atividade profissional.

Artigo 58º - Deveres do Pessoal não Docente

Os deveres do pessoal não docente são:

- a.* Colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, em articulação com os docentes, pais e encarregados de educação.
- b.* Ser assíduo e pontual.
- c.* Cumprir, com esmero e sentido de responsabilidade as tarefas que lhe forem atribuídas mantendo-se disponível sempre que necessário para outras.
- d.* Aceitar as determinações da Direção Pedagógica e respeitar as instruções dos professores.
- e.* Respeitar e manter boas relações com os alunos, professores, colegas, Encarregados de Educação e comunidade educativa em geral.
- f.* Tratar os alunos com a máxima correção, não excluindo a firmeza, quando necessário.
- g.* Impedir a presença, na Escola, de pessoas estranhas à comunidade educativa.
- h.* Não se ausentar do sector que lhe está destinado, a não ser em caso de emergência ou quando solicitado por um professor para cumprimento duma tarefa de índole escolar.
- i.* Colaborar para que haja ordem, disciplina, limpeza e asseio no estabelecimento de ensino.
- j.* Providenciar no sentido de todas as salas estarem apetrechadas com o material necessário ao normal funcionamento das aulas ou outro material que seja solicitado pelos professores.
- k.* Comunicar à Direção Pedagógica, as faltas dos professores.

SECÇÃO IV

ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 59º - Direitos dos Pais e Encarregados de Educação

Os direitos dos Encarregados de Educação são:

- a. Pronunciar-se sobre a definição da política educativa do Conservatório.
- b. Reunir com o órgão diretivo do estabelecimento de ensino frequentado pelo seu educando.
- c. Beneficiar de apoio documental a facultar pelo estabelecimento de ensino ou pelos serviços competentes do Ministério da Educação.
- d. Participar, individual e coletivamente, na atividade artística e pedagógica do Conservatório.
- e. Ser informado do comportamento e aproveitamento do seu educando.
- f. Ser avisado pelo Coordenador de Ciclo acerca das faltas, comportamento e avaliação do seu educando.
- g. Ser bem recebido por todas as pessoas em serviço do Conservatório.
- h. Ser informado sobre a legislação e normas que lhe digam respeito.
- i. Inscrever-se na Associação de Pais e de Encarregados de Educação.

Artigo 60º - Deveres dos Pais e Encarregados de Educação

Os deveres dos Encarregados de Educação são:

- a. Comparecer no Conservatório sempre que solicitados.
- b. Acompanhar todo o processo de aprendizagem do seu educando, nomeadamente, incentivando-os na realização das tarefas escolares, e proceder, com ele, à verificação de cadernos e dossiês.
- c. Ajudar a desenvolver hábitos de estudo e de cooperação, tais como: assiduidade, pontualidade, cumprimento atempado das suas obrigações escolares, respeito pelo trabalho dos colegas, disponibilidade e entre ajuda.
- d. Contactar regularmente com o Coordenador de Ciclo, no horário previamente estabelecido, a fim de colher e prestar informações sobre o seu educando.
- e. Verificar e zelar pela assiduidade e pontualidade do seu educando.
- f. Informar-se sobre as normas e legislações que lhe digam respeito.

CAPÍTULO 6 - DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 61º - Omissões e Legislação Subsidiária

1. Todos os casos omissos no regulamento interno serão resolvidos pela Direção Pedagógica, no respeito pelas competências definidas na lei e neste regulamento, na sequência da análise das situações em concreto.
2. Sem prejuízo do parágrafo anterior, em tudo o que não se encontrar especialmente regulado neste regulamento, é subsidiariamente aplicável a legislação em vigor.

Artigo 62º - Revisão do Regulamento Interno

1. O presente regulamento poderá ser revisto em sede de Conselho Pedagógico.
2. As alterações a propor no exercício do poder de revisão deverão ser antecedidas por uma ampla reflexão de toda a comunidade educativa conducente à tomada de decisões.
3. O poder de revisão deverá ser exercido sempre que a legislação se alterar ou desde que as necessidades assim o justificarem.

Artigo 63º - Entrada em vigor

1. O projeto de Regulamento Interno, aprovado pelo Conselho Pedagógico, é submetido de imediato à homologação pela Direção da Sociedade Musical, através da Direção Pedagógica, que decidirá nos trinta dias subsequentes ao da sua receção.
2. Este Regulamento Interno entrará em vigor no dia subsequente ao da comunicação ao Conservatório pela Direção da Sociedade Musical.

ANEXOS

ANEXO I – Regulamento das provas de transição de grau

1. Nos termos do Artigo 11.o da Portaria 225/2012 de 30 de julho e do Artigo 25o da Portaria 243- B/2012 de 13 de agosto, os alunos dos Cursos Básicos de Música e dos Cursos Secundários de Música podem requerer a realização de provas de avaliação para transição de ano/grau em disciplinas da componente vocacional e das componentes científica e técnica - artística, respetivamente.

2. As provas referidas no número anterior incidem sobre todo o programa do ano de escolaridade/grau anterior àquele a que o aluno se candidata.

3. O Calendário das Provas para transição de ano/grau é fixado pelo Conselho Pedagógico, devendo as mesmas realizar-se, de acordo com o calendário previsto no Plano Anual de Atividades.

4. O requerimento, em impresso próprio, deve dar entrada nos Serviços Administrativos até ao final do 1º período e nele deve constar o parecer do professor da disciplina em avaliação.

5. Após parecer vinculativo do Conselho Pedagógico, a Direção Pedagógica decide sobre a resposta aos requerimentos, cabendo ao respetivo coordenador de departamento afixar os horários para a realização das provas.

6. O Coordenador de Departamento designa um júri para cada prova, a quem compete a classificação da mesma.

7. No impresso para requerimento da prova, entregue com o parecer prévio do Professor, constará também, para posterior arquivamento no Processo do Aluno, o parecer do Conselho Pedagógico, o resultado da prova lavrado em ata com assinatura dos elementos do Júri e a homologação final da Direção Pedagógica.

Anexo II: Quadro de Deveres e Medidas Corretivas para Comportamentos Indevidos

Deveres	Medida Corretiva
<p>Movimentar-se normalmente nos corredores e nas escadas que dão acesso aos diferentes pisos da Escola, sem gritos nem correrias.</p> <p>Aguardar à entrada da sala de aula a chegada do professor, em silêncio e sem atropelos. Se o professor faltar devem aguardar instruções do funcionário de apoio, mantendo a calma, para não perturbar o funcionamento de outras aulas.</p> <p>Respeitar as regras de funcionamento dos serviços ou áreas que utiliza.</p> <p>Sair da sala de aula somente com autorização do professor.</p> <p>Comunicar ao professor presente na sala, qualquer dano verificado.</p>	<p>Repreensão feita pelo responsável e participação escrita ao Coordenador de Ciclo.</p> <p>O coordenador de ciclo avalia a sua gravidade e a pertinência da comunicação à Direção Pedagógica.</p>
<p>Na sala de aulas, conservar o mobiliário, deixando-o devidamente arrumado, quando sair.</p> <p>Não danificar qualquer tipo de material escolar nem os veículos usados para os transportes escolares.</p> <p>Não afixar cartazes ou quaisquer avisos, seja qual for a sua natureza, sem aprovação e rubrica da Direção Pedagógica.</p>	<p>Reparação/arrumação do material; não sendo possível, deve indemnizar a Escola ou a transportadora pelo respetivo estrago.</p>
<p>Possuir e fazer-se sempre acompanhar dos livros, cadernos e restante material escolar, indicado pelos professores como indispensável e da sua caderneta escolar (no caso dos alunos que frequentam o Ensino Regular).</p>	<p>Será registada a falta de material. As faltas de materiais consecutivas implicam a convocatória, pelo coordenador de ciclo, ao Encarregado de Educação.</p>
<p>Não utilizar aparelhos que perturbem o normal funcionamento das aulas, nomeadamente telemóveis, jogos eletrónicos e outros similares.</p> <p>Não é permitido fazer barulho junto dos locais onde decorrem as atividades necessárias ao normal funcionamento da Escola.</p> <p>Não são permitidos os jogos de fortuna ou azar.</p>	<p>Repreensão feita pelo responsável.</p> <p>O equipamento será confiscado e entregue à Direção Pedagógica que, em caso de devolução, só o fará ao encarregado de Educação.</p>

**Anexo III: Quadro de Medidas Disciplinares Sancionatórias**

Medidas disciplinares sancionatórias	Competência para a sua aplicação
A repreensão registada;	Professor respetivo, quando a infração for praticada na sala de aula, ou a direção pedagógica, nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno.
A suspensão do conservatório até 10 dias úteis;	Esta decisão é precedida da audição em auto do aluno visado, do qual constam, em termos concretos e precisos, os factos que lhe são imputados, os deveres por ele violados e a referência expressa, não só da possibilidade de se pronunciar relativamente àqueles factos, como da defesa elaborada, sendo competente para a sua aplicação a direção, ouvida a direção pedagógica, que pode, previamente, ouvir o conselho de turma.
A exclusão do conservatório.	A aplicação desta medida, da competência da direção pedagógica, reporta -se à prática de factos impeditivos do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.