



SMG - CONSERVATÓRIO DE GUIMARÃES

# REGULAMENTO INTERNO

*Triénio 2021/2024*



REPÚBLICA  
PORTUGUESA

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares  
**DGEstE DSRN**

Direção de Serviços da Região Norte

<b>PREÂMBULO</b> .....	<b>3</b>
<b>CAPÍTULO 1 – Enquadramento e Conceitos Gerais</b> .....	<b>4</b>
<b>SECÇÃO I</b> .....	<b>4</b>
Enquadramento Jurídico e Normas Legais de Regulação da Atividade .....	4
<b>SECÇÃO II</b> .....	<b>7</b>
Enquadramento Orgânico e Funcional.....	7
<b>SUB-SECÇÃO I</b> .....	<b>9</b>
Órgãos de Gestão e Administração: Composição, Competências e Funcionamento .....	9
<b>SUB-SECÇÃO II</b> .....	<b>12</b>
Órgãos de Orientação Educativa: Composição, Competências e Funcionamento .....	12
<b>SUB-SECÇÃO III</b> .....	<b>21</b>
Serviços Técnico - Pedagógicos .....	21
I Princípio Geral.....	22
II Serviços de Utilização Obrigatória.....	22
III Serviços de Utilização Facultativa .....	22
Serviço de Reprografia.....	23
<b>CAPÍTULO 2 – OFERTA EDUCATIVA</b> .....	<b>25</b>
1. Básico - Articulado .....	29
2. Básico - Supletivo .....	29
3. Secundário - Articulado .....	30
4. Secundário - Supletivo .....	30
<b>CAPÍTULO 3 - PROCESSOS ADMINISTRATIVOS FORMAIS</b> .....	<b>32</b>
<b>SECÇÃO I</b> .....	<b>32</b>
Inscrições e Propinas.....	32
Condições de Pagamento do Curso Supletivo.....	33
<b>CAPÍTULO 4 - AVALIAÇÕES</b> .....	<b>35</b>
<b>SECÇÃO I</b> .....	<b>35</b>
Avaliação .....	35
1. Avaliação Formativa .....	36
2. Avaliação Sumativa Interna .....	36
<b>SECÇÃO II</b> .....	<b>39</b>
Processos Formais de Provas .....	39
<b>CAPÍTULO 5 - DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE ESCOLAR</b> .....	<b>41</b>
<b>SECÇÃO I</b> .....	<b>41</b>
Corpo Docente .....	41
<b>SECÇÃO II</b> .....	<b>43</b>
Corpo Discente.....	43
<b>SECÇÃO III</b> .....	<b>51</b>
Corpo Não Docente.....	51
<b>SECÇÃO IV</b> .....	<b>53</b>
Encarregados de Educação.....	53
<b>CAPÍTULO 6 - DISPOSIÇÕES FINAIS</b> .....	<b>55</b>
<b>Anexos</b> .....	<b>38</b>

## **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.* Regulamento de Avaliação de Desempenho Docente;
- h.* Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho;

## **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, 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. Promover a música junto da comunidade estabelecendo com esta fortes relações, contribuindo para uma maior vivência artística.

### ***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 223-A/2018;
- e. Portaria nº 229-A/2018;
- f. Decreto-Lei nº 55/2018;
- g. Portaria 224-A/2015;
- h. Portaria 140/2018;
- i. Decreto-Lei 152/2013;

### ***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;

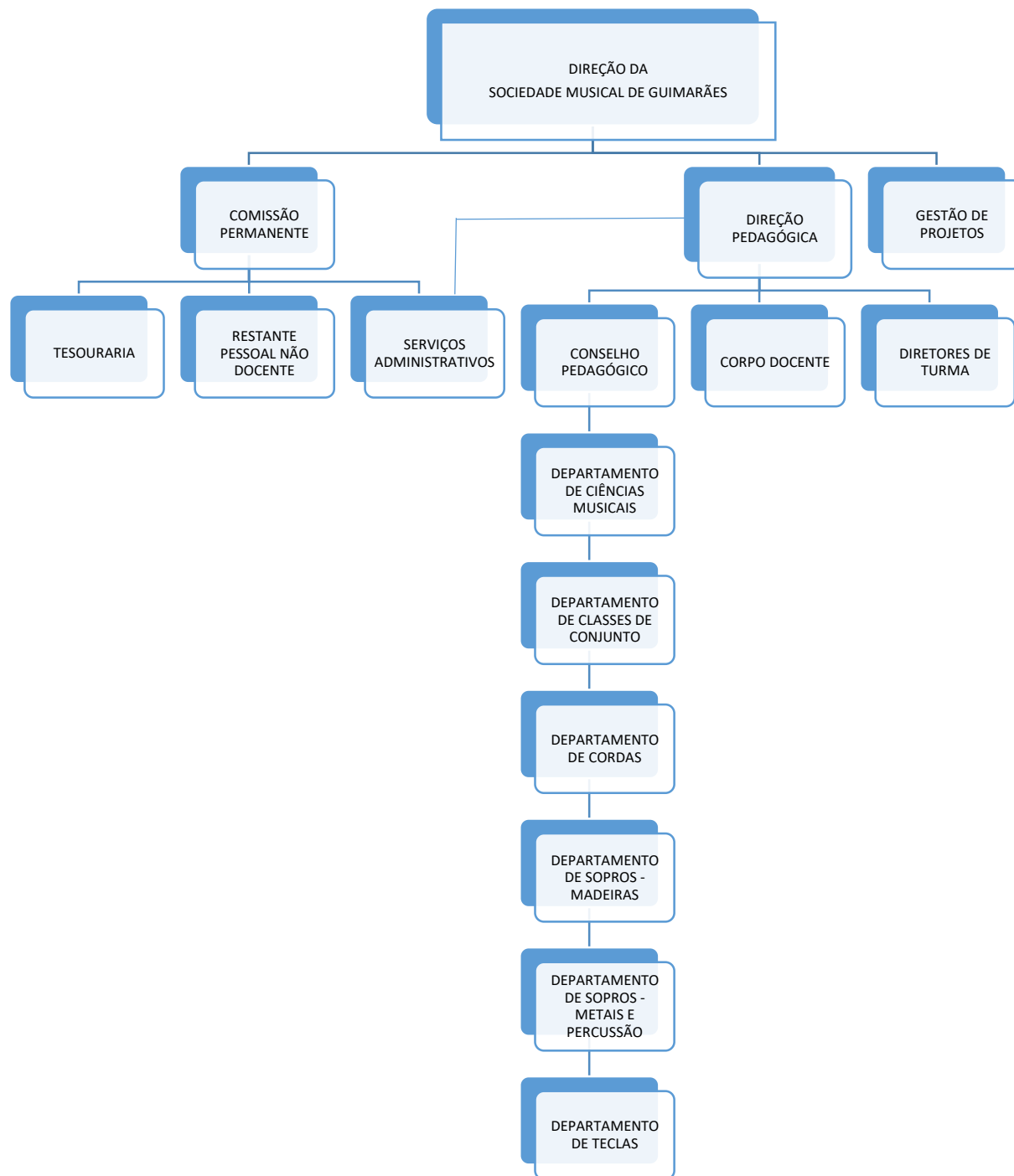
## SECÇÃO II

### 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 da Sociedade Musical de Guimarães os itens conforme a seguinte discriminação:

- a. Elaborar e propor 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-didáticos, 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***

O Conselho Pedagógico é o órgão de supervisão pedagógica e orientação educativa do Conservatório, nomeadamente nos domínios pedagógico-didáticos, da orientação e acompanhamento de alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente.

São competências do Conselho Pedagógico:

- a.* Elaborar, aprovar e avaliar o projeto educativo;
- b.* Apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno e dos planos anual e plurianual de atividade e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
- c.* Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- d.* Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares e respetivas estruturas programáticas;
- e.* Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- f.* Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
- g.* Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural em articulação com a comunidade envolvente;
- h.* Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;
- i.* Participar no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente.

### ***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 pelos seguintes elementos:

- 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 14ºC - 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 - Diretor de Turma***

1. O Diretor de turma 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 Diretor de turma é nomeado pela direção pedagógica.

### ***Artigo 15º - Competências do Diretor de Turma***

1. A Direção 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 Diretor de Turma:
  - 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 turma;
- 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 17º - 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

### SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

#### *Artigo 18º - Serviços Administrativos /Tesouraria e restante Corpo Não Docente*

1. Aos serviços administrativos/Tesouraria, 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.

#### *Artigo 18ºA - 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 respectivas 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](http://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. 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)*

**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 partir dos três anos, a vivência sensorial desenvolve-se através de atividades musicais em contexto de aprendizagem não formal. Destinada a alunos em idade pré-escolar, a aula de atelier musical, com a duração de 60 minutos semanais, tem como primordial objetivo potenciar e desenvolver as capacidades artísticas e sensoriais das crianças e proporcionar um primeiro contacto com a música.

Componentes do Currículo	
Áreas Disciplinares de Frequência Obrigatória	Blocos Semanais
Atelier Musical	1
<b>TOTAL DE BLOCOS SEMANAIS</b>	<b>1</b>

- 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 definido pelo Conservatório;
- 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.

- d. A admissão à frequência do curso de Iniciação Musical está regulamentada pela Portaria n.º 223-A/2018, de 6 de Julho;

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

<b>Componentes do Currículo</b>	
<b>Áreas Disciplinares de Frequência Obrigatória</b>	<b>Blocos Semanais</b>
<b>Instrumento</b>	1
<b>Formação Musical</b>	1
<b>Classe de Conjunto</b>	1
<b>TOTAL DE BLOCOS SEMANAIS</b>	<b>3</b>

### *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 e o Ensino Profissional (ANQEP).
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 223-A/2018, de 6 de julho.
6. As condições de frequência e avaliação encontram-se regulamentadas pela Portaria supracitada e prevê a realização de uma prova global, no final do 2º e 3º ciclo do ensino básico e ainda no final do curso secundário de música, conforme 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, desde que a nota final de Prova Global seja igual ou superior a nível quatro (75%).

9. Os Cursos Secundários (de Instrumento e Formação Musical) 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 229-A/2018, e contemplam a realização de uma PAA (Prova de Aptidão Artística), cujo regulamento se encontra no artigo 24.º do presente documento.

### ***Artigo 24.º - Regulamento da Prova de Aptidão Artística***

#### **1. Designação**

De acordo com a Portaria n.º 229-A/2018, 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:
- 4.2. Designação do orientador:
- 4.3. Entrega versão final do projeto:
- 4.4. Avaliação intermédia:
- 4.5. Entrega da monografia:
- 4.6. Defesa:

#### Acompanhamento e Avaliação

4.7. 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.

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

4.9. Por decisão da Direção ou do Conselho Pedagógico o júri de avaliação pode ainda incluir uma personalidade de reconhecido mérito na área artística.

4.10. 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%.

4.11. 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 223/2018 e Portaria 229/2018.

#### **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 223-A/2018 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, é direcionado para alunos que frequentem o 2º e 3º ciclo do ensino básico e rege-se pela Portaria nº 223 – A/2018 e a sua conclusão com aproveitamento confere o direito ao diploma de curso básico de música.

<b>Componentes do Currículo</b>	
<b>Áreas Disciplinares de Frequência Obrigatória</b>	<b>Blocos Semanais</b>
<b>Instrumento</b>	<b>2</b>
<b>Formação Musical</b>	<b>2</b>
<b>Classe de Conjunto</b>	<b>3</b>
<b>TOTAL DE BLOCOS SEMANAIS</b>	<b>7</b>

### **3. Secundário - Articulado**

Apoiado pelo Ministério da Educação é direcionado para alunos que frequentem o ensino secundário. Rege-se pela Portaria nº 229-A/2018. 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**

Regime de ensino que neste momento não é apoiado pelo Ministério da Educação uma vez que os alunos deste regime de ensino não estão incluídos no Contrato de Patrocínio estabelecido entre o Ministério da Educação e a Escola Artística do Ensino Vocacional. É direcionado para alunos que frequentem o ensino secundário e rege-se pela Portaria nº 229-A/2018. 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, 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 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.

COMPONENTES DO CURRÍCULO	Horas		
	Semanais		
<b>ÁREAS DISCIPLINARES DE FREQUÊNCIA</b>			
<b>OBRIGATÓRIA</b>	10º	11º	12º
<b>Instrumento/Educação Vocal</b>	2	2	2
<b>Formação Musical</b>	2	2	2
<b>Línguas e Repertório</b>	4	4	4
<b>Classe de Conjunto - Coro</b>	3	3	3
<b>Classe de Conjunto Coro de Câmara/Classe de Conjunto Orquestra</b>	2	2	2
<b>História da Cultura e das Artes</b>	3	3	3
<b>Análise e Técnicas de Composição</b>	3	3	3
<b>Disciplina de Opção (Baixo contínuo/Instrumento de tecla</b>	-----	1	1
<b>TOTAL DE HORAS SEMANAIS</b>	15	16	16

***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 é obrigado a abrir turmas de instrumento/disciplina, desde que não haja um número mínimo de alunos estipulado pelo Conservatório. Os alunos frequentam a componente curricular supramencionada mediante a disponibilidade dos horários apresentados pelo Conservatório de Guimarães, podendo integrar as turmas do ensino articulado sempre que possível.
4. Sempre que se verifique alguma impossibilidade de o aluno frequentar as disciplinas do curso supletivo nos horários propostos pelo Conservatório de Guimarães, este poderá frequentar essas disciplinas através da criação de uma turma/horário em que não se verifique uma sobreposição ao horário letivo do curso específico frequentado da escola do ensino regular.
5. A propina deve ser paga até ao 8 dia de cada mês estando o atraso sujeito à aplicação de uma taxa extra.
6. A desistência, após a realização da matrícula, não dá direito a nenhum reembolso.
7. 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.
8. 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.

##### ***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 Bastante* 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 de Avaliação**

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

#### **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. As provas supramencionadas decorrem segundo uma matriz própria, afixada em local público no início do terceiro período.

4.3. A falta, justificada à prova global implica a marcação de uma segunda fase, dentro do calendário previsto.

4.4. A falta à segunda fase de prova global origina a não obtenção de classificação na mesma

#### **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.* Registar na *Plataforma MUSA* 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 reveladas 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. A componente não letiva deve ser cumprida presencialmente por todos os docentes, com exceção da Direção Pedagógica, mediante o seu horário e de acordo com o horário estabelecido pelo Conservatório de Guimarães de acordo com as suas necessidades.

#### ***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*

1 - O aluno tem direito a:

- a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
- c) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- d) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- e) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- f) Beneficiar de eventuais apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;
- g) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;

- h) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
- i) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- j) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- k) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- l) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;  
Ser informado sobre o regulamento interno da escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;
- m) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno;
- n) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
- o) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares;
- p) Beneficiar gratuitamente do empréstimo de instrumentos musicais e outros materiais didáticos que a escola tenha disponível e que se afigurem indispensáveis ao estudo da música;
- q) Beneficiar gratuitamente da utilização das salas de aula para estudo individual em conformidade com o mapa de ocupação das salas.

### ***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 Coordenador de Ciclo.
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 carácter 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 no Conselho de Turma para os quais for convocado.
- e. Na ausência do delegado, o subdelegado assume as competências supracitadas.

### ***Artigo 50º - Deveres dos Alunos***

1. Deveres dos alunos:

- a) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
- b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
- c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
- d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas.
- e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;

- f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
- j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- m) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
- n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- o) Conhecer e cumprir o presente Regulamento;

- p) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- q) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
- r) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
- s) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- t) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;
- u) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- v) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;



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

### ***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 Diretor de Turma, referenciando, na caderneta escolar, os motivos justificativos da mesma.
4. O Diretor de Turma deve solicitar todos os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta.

### ***Artigo 51ªA - 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 40º da Portaria 223-A/2018 e do Artigo 29º da Portaria 229- A/2018, 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 de turma, o Conselho Pedagógico, 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.