
CONSERVATÓRIO DE MÚSICA DE S. JOSÉ DA GUARDA
REGULAMENTO INTERNO 2025-28

INDÍCE

Preâmbulo.....	4
Artigo 1.º - Denominação e Sede	4
Artigo 2.º - Entidade Proprietária.....	5
Artigo 3.º - Organização Interna.....	5
Artigo 4.º - Competências	6
I - Entidade Proprietária	6
II - Direção Pedagógica	6
III - Conselho Pedagógico.....	7
Artigo 5.º - Conselho Pedagógico.....	7
I - Composição do Conselho Pedagógico	7
II - Eleição do Conselho Pedagógico	8
III - Regularidade de Funcionamento do Conselho Pedagógico	8
IV - Duração do mandato dos membros do Conselho Pedagógico.....	8
V - Departamentos Curriculares	8
VI - Funções do Departamento Curricular	8
VII - Funções do Coordenador de Departamento Curricular:	9
Artigo 6.º - Oferta Educativa	9
I - Pré-escolar, música e/ou dança, para alunos entre os 3 e os 5 anos.....	9
II - Curso Básico de Música, 1º Ciclo (Iniciação).....	9
III - Curso Básico de Música, 2º e 3º Ciclo, regime Articulado ou Supletivo	10
IV - Curso Secundário de Música, regime Articulado ou Supletivo.....	11
V - Curso Livre.....	12
Artigo 7.º - Matrícula	13
I - Condições gerais	13
II - Renovação de matrícula	13
III - Novas matrículas	14
IV - Condições especiais e restrições à matrícula	14
V - Mudança de Instrumento.....	15
VI - Alteração do Regime de Frequência.....	15
VII - Anulação de matrícula	16
Artigo 8.º - Regulamento das provas de acesso	16
I - Informações gerais	16
II - Acesso ao Curso Básico de Música (1º Ciclo) - Iniciações	17
III - Acesso ao Curso Básico de Música - 5º ano.....	17
IV - Acesso, mudança de regime de frequência e transferência: do 6º ao 9º ano.....	19
V - Acesso ao Curso Secundário	20
Artigo 9.º - Alunos.....	21
I - Direitos do Aluno.....	21
II - Deveres do aluno.....	22
III - Assiduidade	24

IV - Representação dos alunos	25
V - Regime disciplinar dos alunos	26
Artigo 10º - Avaliação	29
I - Aspectos gerais	29
II - Provas de avaliação trimestral	30
III - Provas Globais	30
IV - Provas de equivalência à frequência	31
V - Provas para transição de ano/grau	31
VI - Prova de Aptidão Artística	32
Artigo 11.º - Atividades extracurriculares	32
I - Enquadramento e considerações gerais	32
II - Condições de admissão e frequência das atividades extracurriculares	32
III - Atividades extracurriculares disponibilizadas	32
IV - Atividades e projetos elegíveis para certificado de habilitações	33
Artigo 12.º - Professores	33
I - Recrutamento	33
II - Direitos e deveres	33
III - Horário de trabalho	34
IV - Documentação	35
V - Outras responsabilidades	36
VI - Assiduidade, pontualidade e faltas	36
VII - Reuniões	38
VIII - Comunicação com o Encarregado de Educação	38
Artigo 13.º - Colaboradores	38
I - Direitos e deveres	38
II - Secretaria	39
III - Portaria	40
Artigo 14.º - Direitos e Deveres dos Encarregados de Educação	40
Artigo 15.º - Propinas e outros pagamentos	41
I - Critérios gerais	41
II - Alunos auto-financiados em Regime Articulado	43
Artigo 16.º - Serviços facultativos	43
Artigo 17.º - Espaços	44
Artigo 18.º - Proteção de dados	45
Artigo 19.º - Audições, Concertos e Recitais	45
Artigo 20.º - Empréstimo de instrumentos	46
Artigo 21.º - Escola Inclusiva	46
I - Definição	46
II - Linhas orientadoras de ação	47

CONSERVATÓRIO DE MÚSICA DE S. JOSÉ DA GUARDA

REGULAMENTO INTERNO

PREÂMBULO

O Regulamento Interno é o documento que reúne as normas que regem o funcionamento e a frequência do Conservatório de Música de S. José da Guarda (CMSJG), bem como a forma como este interage com a comunidade envolvente. Este regulamento tem como objetivo principal a criação de uma escola estável, capaz de proporcionar um ensino de qualidade que responda às necessidades de todos os que a procuram.

O presente documento tem como objetivos fundamentais:

1. Estabelecer, em conformidade com a legislação aplicável, as normas de funcionamento do CMSJG;
2. Contribuir para uma convivência harmoniosa no espaço escolar;
3. Proporcionar condições que favoreçam o trabalho e o melhor aproveitamento das aulas;
4. Estabelecer e regulamentar a participação de todos os membros da comunidade escolar na construção e concretização do Projeto Educativo do CMSJG;
5. Regulamentar os aspectos da vivência escolar relativamente aos quais a legislação seja omissa;
6. Incorporar o Estatuto do Aluno e a legislação que regula o funcionamento dos cursos lecionados no Conservatório;
7. Definir as orientações gerais para as estruturas representativas dos alunos e encarregados de educação.

Este documento será revisto anualmente, de forma ordinária, ou extraordinariamente sempre que alterações legislativas o exijam. Entra em vigor a 1 de setembro de cada ano, após aprovação pela Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia da Guarda. Caso a revisão ocorra numa data posterior a 1 de setembro, cabe à Direção Pedagógica comunicar as alterações aos encarregados de educação, professores e colaboradores.

ARTIGO 1.º - DENOMINAÇÃO E SEDE

O Conservatório de Música de S. José da Guarda (CMSJG) é uma Escola do Ensino Artístico Especializado da Música, com autorização definitiva de funcionamento número 53/DREC de 7 de novembro de 2008 e paralelismo pedagógico por tempo indeterminado atribuídos pela Direção Regional de Educação do Centro (agora Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares - DGEstE) para a lecionação de Cursos Básicos e Secundários de Música.

O CMSJG é uma valência da Santa Casa da Misericórdia da Guarda. As suas instalações estão sediadas em Quinta do Mileu, 6300-586 Guarda e o seu horário de funcionamento durante o ano letivo é das 8h30 às 20h30. Nas interrupções letivas funciona das 9h às 13h e das 14h às 18h. Está aberto ao público durante todo o ano, com exceção de duas semanas de encerramento no mês de agosto e uma semana entre os feriados de Natal e Ano Novo.

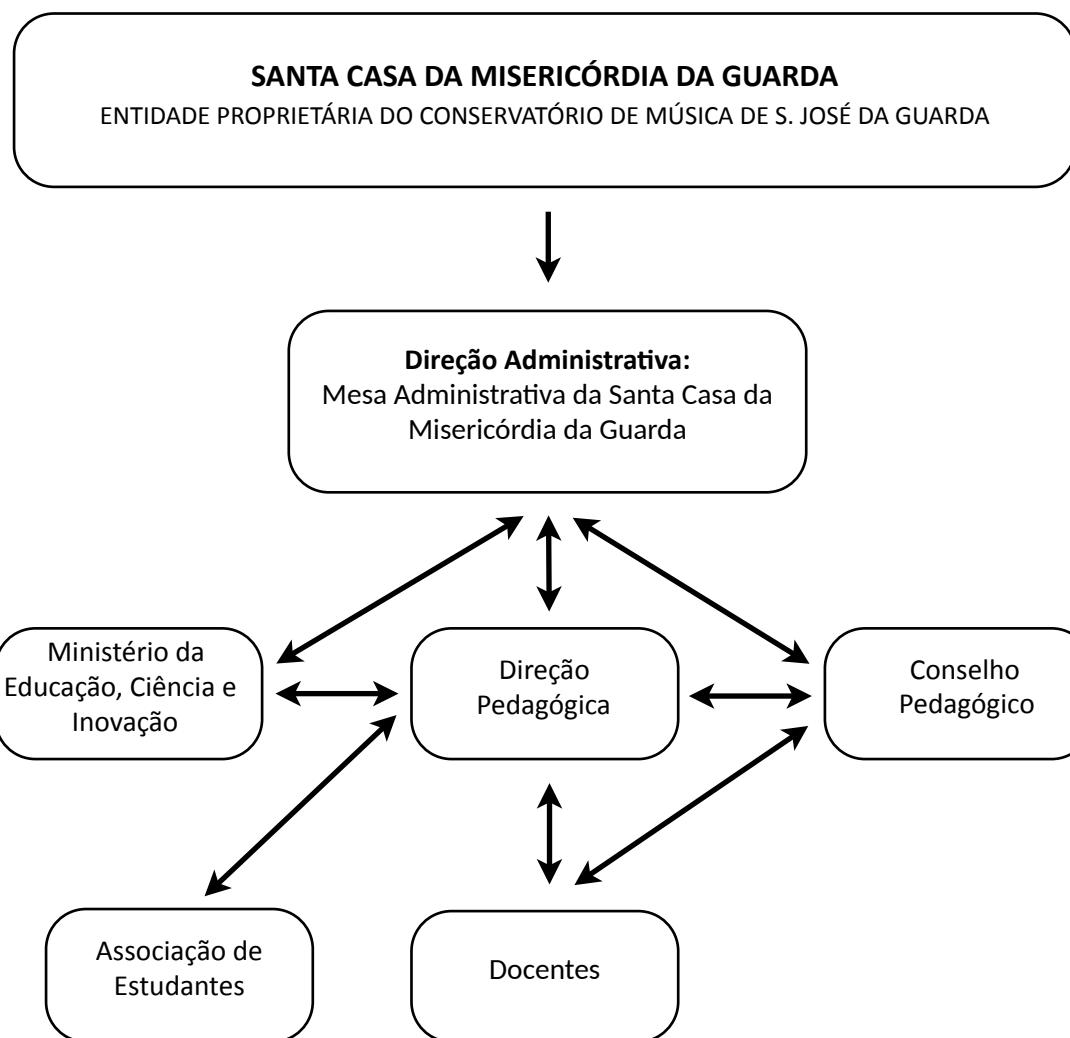
ARTIGO 2.º - ENTIDADE PROPRIETÁRIA

A Entidade Proprietária do Conservatório de Música de S. José da Guarda é a Santa Casa da Misericórdia da Guarda, registada na Direção Geral da Segurança Social com o número 15/84 em 28/08/84.

ARTIGO 3.º - ORGANIZAÇÃO INTERNA

Os três órgãos de gestão do Conservatório de Música de S. José da Guarda (CMSJG) são a Direção Administrativa, a Direção Pedagógica e o Conselho Pedagógico.

1. À Direção Administrativa compete a supervisão de todos os assuntos de caráter administrativo e financeiro do Conservatório, bem como quaisquer outras questões que, direta ou indiretamente, impactem a estrutura de custos e proveitos da instituição. Este órgão é constituído pela Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia da Guarda e assume a responsabilidade máxima pela existência e sustentabilidade da escola.
2. A Direção Pedagógica é responsável por todas as questões relacionadas com o planeamento, desenvolvimento e execução das atividades pedagógicas do CMSJG. Compete-lhe ainda assegurar a articulação e comunicação com os agrupamentos de escolas com os quais mantém protocolos, com os serviços do Ministério da Educação, Ciência e Inovação e com a comunidade escolar.
3. O Conselho Pedagógico define as grandes linhas de orientação pedagógica do Conservatório e aprova os documentos orientadores da ação educativa, com base em propostas submetidas pela Direção Pedagógica.



ARTIGO 4.º - COMPETÊNCIAS

I - Entidade Proprietária

(conforme o Artigo 38.º do Decreto-lei n.º 152/2013, de 4 de novembro)

Compete à Entidade Proprietária:

1. Definir orientações gerais para a escola;
2. Assegurar os investimentos necessários ao normal funcionamento do estabelecimento;
3. Representar a instituição junto das entidades com quem tem estabelecidos protocolos, nomeadamente o Ministério da Educação, Ciência e Inovação;
4. Responder pela correta aplicação dos apoios financeiros recebidos;
5. Estabelecer a organização administrativa e as condições de funcionamento da escola, determinando ainda todas as orientações de natureza financeira e outras medidas que, de forma direta ou indireta, tenham implicações na estrutura de custos e proveitos do Conservatório;
6. Assegurar a contratação e a gestão do pessoal;
7. Prestar ao Ministério da Educação, Ciência e Inovação as informações que este, nos termos da lei, solicitar;
8. Assegurar a divulgação pública do projeto educativo, das condições de ensino, os resultados académicos obtidos pela escola e tornar públicas as demais informações necessárias a uma escolha informada a ser feita pelas famílias e pelos alunos;
9. Manter registo escolares dos alunos, em condições de autenticidade e segurança;
10. Cumprir as demais obrigações impostas por lei;
11. Nomear anualmente a Direção Pedagógica, singular ou colegial.

II - Direção Pedagógica

(conforme o Artigo 38.º do Decreto-lei número 152/2013, de 4 de novembro)

Compete à Direção Pedagógica a orientação da ação educativa da escola e, designadamente:

1. Representar, conjuntamente com o representante da Mesa Administrativa da Misericórdia, o Conservatório junto do Ministério da Educação, Ciência e Inovação em todos os assuntos de natureza pedagógica;
2. Planificar e superintender as atividades curriculares, extra-curriculares e culturais, desenvolvidas dentro e fora do espaço do Conservatório;
3. Promover o cumprimento das matrizes curriculares, das planificações anuais, dos prazos de entrega de documentação, e dos critérios de avaliação;
4. Velar pela qualidade do ensino;
5. Zelar pela educação e disciplina dos alunos;
6. Presidir ao Conselho Pedagógico;
7. Apresentar à Mesa Administrativa, para aprovação, no início de cada ano letivo, o respetivo Plano de Atividades;
8. Proceder à seleção do pessoal docente mediante aprovação do Conselho Pedagógico;
9. Promover a necessária articulação com as Escolas do Ensino Regular, com as quais mantém protocolo;
10. Nomear e coordenar a comissão de horários;
11. Representar e promover, conjuntamente com o representante da Mesa Administrativa da Misericórdia, o CMSJG junto de entidades externas;
12. Presidir aos Júris de Exame e outras provas, ou delegar noutro docente;

13. Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar.

III - Conselho Pedagógico

Compete ao Conselho Pedagógico:

1. Apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno, Projeto Educativo e Plano Anual de Atividades e pronunciar-se sobre os respetivos projetos;
2. Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
3. Propor aos órgãos competentes, Mesa Administrativa e Direção Pedagógica, a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como elaborar as respetivas estruturas programáticas;
4. Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
5. Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito da escola e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
6. Incentivar, apoiar e colaborar nas iniciativas de índole formativa e cultural;
7. Definir os momentos de avaliação, quer sejam trimestrais, semestrais, globais, de acesso, de transição ou de reconhecimento de competências;
8. Emitir parecer sobre os programas, planificações, matrizes e processos de avaliação, promovendo a equidade no processo educativo;
9. Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa, artística e cultural;
10. Acompanhar e avaliar a execução das suas deliberações e recomendações.

ARTIGO 5.º - CONSELHO PEDAGÓGICO

O Conselho Pedagógico é o órgão responsável pela coordenação, supervisão pedagógica e orientação educativa do Conservatório, com especial enfoque nos seguintes domínios:

1. Dimensão pedagógico-didática;
2. Orientação e acompanhamento dos alunos;
3. Formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente.

I - Composição do Conselho Pedagógico

O Conselho Pedagógico é composto por:

1. A Direção Pedagógica, que assume a sua presidência;
2. Um representante da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia da Guarda;
3. Os coordenadores dos Departamentos Curriculares.

Adicionalmente, poderão integrar este órgão representantes de outros setores da comunidade escolar, nomeadamente:

1. Um representante dos encarregados de educação;
2. Um representante dos alunos.

Esta inclusão será considerada caso seja entendida como conveniente e profícua pela Mesa Administrativa e pela Direção Pedagógica.

II - Eleição do Conselho Pedagógico

Os coordenadores dos Departamentos Curriculares são eleitos em reunião de Departamento Curricular, a qual deve preceder a realização do primeiro Conselho Pedagógico de cada ano letivo. Em caso de recusa ou incompatibilidade, pode a Direção Pedagógica nomear os coordenadores que farão parte no Conselho Pedagógico.

O representante dos alunos no Conselho Pedagógico é designado pela Associação de Estudantes, após a realização da respetiva eleição.

III - Regularidade de Funcionamento do Conselho Pedagógico

O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente na primeira semana de cada mês, e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, pela Mesa Administrativa, através de requerimento apresentado por, no mínimo, um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que se justifique.

IV - Duração do mandato dos membros do Conselho Pedagógico

O mandato dos membros do Conselho Pedagógico tem a duração de um ano letivo.

Perdem direito ao exercício do mandato todos os membros que deixem de ter a qualidade que os habilita à representação.

V - Departamentos Curriculares

Os Departamentos Curriculares devem ter a seguinte constituição, podendo adoptar outra configuração, fruto das circunstâncias do momento, desde que ratificada em reunião do Conselho Pedagógico:

1. Instrumentos de Corda: Violino, Viola d'arco, Violoncelo e Guitarra;
2. Instrumentos de Sopro: Flauta, Oboé, Fagote, Clarinete, Saxofone, Trompete, Trompa e Trombone;
3. Instrumentos de Tecla: Piano, Percussão e Acordeão;
4. Ciências Musicais e Canto;
5. Classes de Conjunto.

VI - Funções do Departamento Curricular

Os Departamentos Curriculares devem reunir-se no mínimo duas vezes por período a fim de:

1. Definir e manter atualizadas as propostas relativas aos programas de cada disciplina, critérios de avaliação e princípios fundamentais de metodologia respeitantes às disciplinas do departamento;
2. Verificar eventuais dificuldades de aprendizagem ou problemas de comportamento dos alunos e definir estratégias para o suprimento das mesmas;
3. Debater, propor e organizar atividades extra letivas que promovam uma melhor formação aos seus alunos;
4. Elaborar o calendário de provas de avaliação trimestrais/semestrais ;
5. Colaborar na realização do calendário de audições;
6. Preparar as reuniões do Conselho Pedagógico;
7. Debater estratégias de funcionamento que visem a melhoria e a otimização do processo de ensino nesta escola.

VII - Funções do Coordenador de Departamento Curricular:

1. Representar os professores do seu Departamento Curricular no Conselho Pedagógico;
2. Promover a aplicação do Projeto Educativo e demais documentos orientadores do CMSJG;
3. Garantir a comunicação entre os professores do seu Departamento Curricular, Direção Pedagógica e Conselho Pedagógico;
4. Apoiar, promover e coadjuvar na realização de atividades curriculares e extracurriculares do seu Departamento Curricular ou de outros;
5. Coordenar a planificação das atividades extracurriculares, provas e audições do seu Departamento Curricular;
6. Representar o Conservatório nas reuniões de avaliação, ou outras para as quais seja convocado, das turmas do regime articulado, pelas quais foi nomeado responsável;
7. Zelar pelo cumprimento dos programas curriculares no interior do seu grupo disciplinar.
8. Registar em acta todas as reuniões do Departamento Curricular.

ARTIGO 6.º - OFERTA EDUCATIVA

O Conservatório de Música de S. José da Guarda dispõe dos seguintes Cursos e Regimes de frequência:

I - Pré-escolar, música e/ou dança, para alunos entre os 3 e os 5 anos

O Curso Pré-Escolar pode ser frequentado nas seguintes opções:

1. Instrumento - aula individual: 15 minutos por semana;
2. Max&Mia - aula coletiva em que é obrigatória a presença de um adulto por aluno (encarregado de educação): 45 minutos;
3. Dança - Aula coletiva de Ballet: 45 minutos.

Matriz Curricular - Pré-escolar

CURSO	REGIME	DISCIPLINAS E CARGA HORÁRIA
PRÉ-ESCOLAR	Formação Musical e Coro	45 minutos de aula coletiva (Formação Musical/Coro/Max&Mia)
	Instrumento	15 minutos de aula individual
	Dança	45 minutos de aula coletiva

II - Curso Básico de Música, 1º Ciclo (Iniciação)

Curso Básico de Música, Regime Iniciação, para alunos matriculados entre o 1º e o 4º ano do Ensino Básico:

1. A carga horária do Curso Básico de Música, 1º Ciclo, está distribuída da seguinte forma, conforme Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto:
 - 1.1. Iniciação Musical: Aula coletiva, 45 minutos por semana;
 - 1.2. Instrumento: Aula individual, 45 minutos por semana repartidos por dois alunos¹;

¹ Portaria 223-A/2018, de 3 de agosto, Artigo 7º b) "Iniciação em Música, integra disciplinas de conjunto, designadamente Classes de Conjunto e Formação Musical e a disciplina de Instrumento com a duração mínima de 45 minutos, lecionada individualmente ou em grupos que não excedam os quatro alunos." Por questões referentes à organização dos horários e ao aproveitamento dos alunos em sala de aula, a carga horária referente à disciplina de instrumento é repartida igualmente por dois alunos."

1.3. Coro Infantil: Aula coletiva, 45 minutos por semana.

2. De acordo com a portaria acima citada, a componente letiva do 1º ciclo do Ensino Básico de Música tem uma duração global mínima semanal de 135 minutos, que corresponde à obrigatoriedade de frequência das três disciplinas mencionadas.

Matriz curricular, 1º ciclo

CURSO	REGIME	DISCIPLINAS E CARGA HORÁRIA
CURSO BÁSICO (1º ao 4º ano)	1º Ciclo Parcialmente financiado e 1º Ciclo Auto-financiado	45 minutos de Formação Musical 45 minutos de Classe de Conjunto: Coro 45 minutos de Instrumento (partilhado por 2 alunos) ¹

III - Curso Básico de Música, 2º e 3º Ciclo, regime Articulado ou Supletivo

1. O Curso Básico em Regime Articulado (do 5º ao 9º ano), é um curso especializado de música, oficial, regulado e financiado pelo Ministério da Educação, Ciência e Inovação, em que a componente vocacional é frequentada no CMSJG e a restante componente letiva é lecionada na escola de ensino regular. Este Curso pode ser frequentado de forma auto-financiada, tanto no regime articulado como no regime supletivo, caso o Contrato de Patrocínio não financie a totalidade dos alunos admitidos.
2. A carga horária semanal dos Cursos Básicos, Articulado ou Supletivo (financiado ou auto-financiado), é igual e encontra-se definida nos anexos 4 e 5 (Partes A e B) da Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto:
 - 2.1. Formação Musical: 135 minutos por semana distribuídos da seguinte forma:
 - 90 minutos de Formação Musical;
 - 45 minutos de Formação Musical - Projecto.
 - 2.2. Instrumento: 90 minutos por semana (repartidos igualmente por dois alunos)².
 - 2.3. Classe de Conjunto: 90 minutos por semana.
 - 2.4. Os 45 minutos de Formação Musical - Projecto funcionam como um complemento da disciplina de Formação Musical e são dedicados à aprendizagem da leitura musical, no 2º ciclo, e à prática vocal e desenvolvimento de projectos musicais multidisciplinares no 3º ciclo.
 - 2.5. Os professores da disciplina de Formação Musical - Projecto, do 7º ao 9º ano, devem entregar, no início do semestre/trimestre, uma programação semestral/trimestral com a previsão do trabalho a realizar em cada turma.
3. De acordo com a portaria acima referida, é obrigatória a frequência de todas as disciplinas do plano de estudos do Curso Básico de Música (Instrumento, Formação Musical e Classe de Conjunto).
4. Os alunos que não pretendam frequentar este plano de estudos na sua totalidade terão, como alternativa, a possibilidade de inscrição no Curso Livre.

Matriz curricular - 2º e 3º ciclo

CURSO	REGIME	DISCIPLINAS E CARGA HORÁRIA
CURSO BÁSICO (5º ao 9º ano)	Articulado e Articulado Auto- financiado 2º e 3º Ciclo	135 minutos de Formação Musical 90 minutos de Classe de Conjunto
	Supletivo e Supletivo Auto-financiado 2º e 3º Ciclo	90 minutos de Instrumento (partilhado por 2 alunos) ²

² Portaria 223-A/2018, de 3 de agosto, Artigo 46º b) "A disciplina de Instrumento do Curso Básico de Música pode ser organizada para que metade da carga horária semanal atribuída seja lecionada individualmente, podendo a outra metade ser lecionada a grupos de dois alunos ou repartida entre eles, ou a totalidade da carga horária semanal atribuída é lecionada a grupos de dois alunos, podendo, por questões pedagógicas ou de gestão de horários, ser repartida igualmente entre eles"

IV - Curso Secundário de Música, regime Articulado ou Supletivo

1. Curso Secundário de Música, Regime Articulado (do 10º ao 12º ano), no qual o aluno se inscreve num curso especializado de música, oficial, regulado e financiado pelo Ministério da Educação, Ciência e Inovação, em que a componente vocacional é frequentada no CMSJG e a restante componente letiva é lecionada na sua escola de ensino regular.
2. Este regime pode ser frequentado de forma auto-financiada, caso as condições de frequência dos alunos não se enquadrem no Contrato de Patrocínio do Ministério da Educação, Ciência e Inovação.
3. O número anterior só é possível quando previamente aprovado pela Direção Pedagógica e requer, por parte do Encarregado de Educação, o comprometimento de frequência e pagamento integral das propinas correspondentes ao ano letivo da matrícula.
4. Plano de Estudos do Curso Secundário de Música em Regime Articulado ou Supletivo, segundo a Portaria n.º 229-A/2018, de 14 de agosto.

4.1. Componentes de Formação Científica:

- História da Cultura e das Artes: 135 minutos por semana;
- Formação Musical: 90 minutos por semana;
- Análise e Técnicas de Composição: 135 minutos por semana.

4.2. Componentes de Formação Técnica-Artística do Curso de Instrumento, Formação Musical ou Composição:

- Instrumento/Educação Vocal³/Composição: 90 minutos por semana;
- Classe de Conjunto: 135 minutos por semana;
- Disciplina de Opção (apenas no 11º e 12º ano), 45 minutos por semana:
 - Baixo Contínuo;
 - Acompanhamento e Improvisação;
 - Instrumento de Tecla: 45 minutos por semana partilhados por dois alunos³.

Matriz curricular - Curso Secundário

CURSO	REGIME	DISCIPLINAS E CARGA HORÁRIA
CURSO SECUNDÁRIO (10º ao 12º ano)	Articulado ou	90 minutos de Formação Musical 135 minutos de Classe de Conjunto 135 minutos de Análise e Técnicas de Composição 135 minutos de História e Cultura das Artes
	Articulado auto-financiado (alunos sem cabimento no contrato de patrocínio)	45 minutos de Instrumento de Tecla (apenas no 11º e 12º ano) ² 90 minutos de Instrumento - Curso de Instrumento 90 minutos de Educação Vocal (partilhado por 2 alunos) - Curso de Formação Musical 90 minutos de Composição - Curso de Composição
	Supletivo ou	90 minutos de Formação Musical 135 minutos de Classe de Conjunto 45 minutos de Instrumento
	Supletivo auto-financiado (alunos com mais de 2 anos de desfasamento)	135 minutos de Análise e Técnicas de Composição/História e Cultura das Artes

5. Segundo o n.º 8 do Artigo 49.º da Portaria n.º 229-A/2018, de 14 de agosto, é obrigatório que os alunos em Regime Supletivo frequentem, no mínimo, quatro disciplinas dos respetivos planos de estudos.

³. Portaria n.º 229-A/2018, de 14 de agosto, Art. 53º n.º 3 "c). O número mínimo de alunos, por disciplina, é o seguinte: i) Dois, em Educação Vocal e Técnica Vocal, Arte de Representar, Acompanhamento e Improvisação, Correpetição, Instrumento de Tecla e em Baixo Contínuo"

6. As disciplinas a que se refere o número anterior são, obrigatoriamente, Formação Musical, Instrumento/Educação Vocal/Composição, Classe de Conjunto e uma de entre as seguintes: Análise e Técnicas de Composição ou História da Cultura e da Arte.
7. Por questões de organização interna, a disciplina das Ciências Musicais a frequentar pelos alunos do Curso Secundário em Regime Supletivo, pode ser definida pelo Conselho Pedagógico ou pela Direção Pedagógica.
8. O Conservatório de Música de S. José da Guarda não leciona o Curso Secundário de Canto.
9. Segundo a alínea b) do n.º 3 do Artigo 53.º da Portaria n.º 229-A/2018, de 14 de agosto, as disciplinas de Instrumento são lecionadas individualmente quando o curso é frequentado em Regime Articulado, e a grupos de dois alunos, quando frequentado em Regime Supletivo, podendo neste caso, por questões pedagógicas ou de gestão de horários, a carga horária ser repartida igualmente entre eles.

V - Curso Livre

1. O Curso Livre é regido pelo presente regulamento.
2. O Curso Livre pode ser frequentado na vertente de música e/ou dança.
3. O Curso Livre constitui um regime de frequência independente do plano de estudos frequentado na restante oferta educativa disponibilizada pelo CMSJG.
4. Permite ajustar o ritmo de aprendizagem e não está sujeito a um currículo ou programa oficial.
5. O ato de matrícula em regime de Curso Livre pressupõe o conhecimento e concordância com o presente regulamento.
6. O Curso Livre pode ser frequentado nas disciplinas de Instrumento, Formação Musical, Classe de Conjunto e Dança, não sendo obrigatório a frequência de nenhuma outra disciplina.
7. Os alunos matriculados em Curso Livre de Música podem assistir às aulas de Formação Musical e de Classe de Conjunto desde que o façam dentro dos horários existentes e se comprometam a ser assíduos, pontuais e interessados.
8. Os horários do Curso Livre de Música são marcados após todos os outros horários, podendo ser marcados diretamente entre o aluno, ou Encarregado de Educação, e o Professor.
9. O número de vagas em regime de Curso Livre de Música é limitado, sendo definido pela Direção Pedagógica, no início do processo de matrículas, ou no início do ano letivo.
10. A disciplina de Instrumento do Curso Livre de Música pode ser frequentada em blocos letivos de 45 minutos ou de 22,5 minutos.
11. A carga horária das restantes disciplinas (Formação Musical ou Classe de Conjunto) é a respetiva para o grau que pretende frequentar, sendo que ao optar pela sua frequência, terá que o fazer integralmente (do início ao fim do ano letivo).
12. As aulas do Curso Livre de Dança são lecionadas em grupo, em blocos de 45 minutos semanais.
13. Sempre que o aluno não puder comparecer no horário regular da aula de Instrumento, deve informar a escola, que por sua vez informará o professor.
14. Em caso de falta do professor, deve este repor a aula mediante a disponibilidade do aluno.
15. Em caso de anulação de matrícula aplica-se o disposto na secção VII do Artigo 8.º do presente regulamento.
16. Sem prejuízo dos alunos do ensino Articulado/Supletivo, no período reservado a avaliações e audições, deve o professor, em concordância com o aluno, encontrar um espaço no horário para que a aula do Curso Livre seja reposta, sempre que a mesma esteja sobreposta com uma atividade onde o professor tenha uma participação de carácter essencial.

17. O Curso Livre rege-se pelo calendário escolar em vigor, tendo como referência os limites e as interrupções letivas de cada ciclo de aprendizagem e do agrupamento que o aluno frequenta na escola regular.
18. Caso o aluno não se enquadre em nenhum ciclo de aprendizagem, será tido como referência o calendário escolar correspondente aos alunos do 10º ano em regime trimestral.
19. Não é obrigatória a realização de provas de acesso aos alunos que frequentam ou queiram vir a frequentar o regime de Curso Livre.
20. Os alunos do Curso Livre de Música que, após concluir o 9º ano, continuem a frequentar regularmente as classes de conjunto correspondentes ao seu instrumento, nas condições enumeradas no n.º 13 do presente Artigo, têm um desconto de 10% na propina anual da disciplina de instrumento.

Matriz curricular resumo do Curso Livre

CURSO	REGIME	DISCIPLINAS E CARGA HORÁRIA
CURSO LIVRE	Qualquer disciplina lecionada individualmente	22,5 minutos ou 45 minutos de aula individual
	Formação Musical/Coro/Classe de Conjunto	45/90/135 minutos quando inserido numa turma regular
	Dança	45 minutos aula de coletiva
	Dança (> 8 anos)	90 minutos aula de coletiva

ARTIGO 7.º - MATRÍCULA

I - Condições gerais

1. O ato de matrícula pressupõe o conhecimento e aceitação do presente regulamento, assim como demais legislação aplicável, de acordo com a alínea k) do n.º 2 do Artigo 43.º da Lei n.º 51/2012 (Estatuto do Aluno), de 5 de setembro, bem como do n.º 2 do Artigo 51.º do mesmo Decreto-Lei.
2. Após o término do prazo de realização de matrículas, as inscrições que possam vir a ser realizadas estão condicionadas às vagas existentes e aos horários em vigor.
3. Após 1 de janeiro apenas são aceites, para o ano letivo em curso, as inscrições realizadas em Curso Livre, caso existam vagas.
4. O calendário escolar segue as instruções do Ministério da Educação, Ciência e Inovação, em articulação com os Agrupamentos de Escolas protocolados.
5. Os horários e a constituição das turmas são afixados no hall de entrada do CMSJG, no início do mês de setembro de cada ano.

II - Renovação de matrícula

1. As renovações de matrícula são realizadas anualmente nos prazos definidos e atempadamente comunicados pela Direção Pedagógica,
2. O prazo para renovação de matrículas antecede o prazo para a candidatura de novos alunos.
3. A renovação de matrícula não garante o prosseguimento de estudos na transição do 1º Ciclo para o 2º Ciclo do Curso Básico de Música nem na transição do 3º Ciclo do Curso Básico de Música para o Curso Secundário de Música, estando, em ambos os casos, condicionada ao número de vagas existente em cada ciclo de estudos, segundo as regras definidas pelo Contrato de Patrocínio em vigor no respetivo ano letivo.

III - Novas matrículas

1. O acesso ao Conservatório de Música de S. José da Guarda é garantido a todas as crianças, jovens e adultos que preencham os requisitos presentes neste documento.
2. As novas matrículas no CMSJG requerem os seguintes passos:
 - 2.1. Pré-inscrição on-line através da página de internet do CMSJG <http://conservatorioguarda.org>;
 - 2.2. Realização das provas de acesso e entrevista, quando necessário, nas datas estipuladas para o efeito;
 - 2.3. Ser considerado apto e ter vaga no Contrato de Patrocínio em vigor;
 - 2.4. Assinatura, presencial, do termo de matrícula e do resumo do Regulamento Interno;
 - 2.5. Pagamento da taxa de inscrição, quando aplicável, dentro das datas estipuladas para o efeito.
3. O número de vagas é estipulado anualmente tendo em consideração o equilíbrio e a sustentabilidade do CMSJG, os Contratos de Patrocínio estabelecidos com o Ministério da Educação, Ciência e Inovação, através da DGEstE, e as orientações da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia da Guarda.
4. O concurso de acesso de alunos ao CMSJG segue as normas do Ministério da Educação, Ciência e Inovação, divulgadas através da ANQEP, e os critérios de acesso de alunos aprovados anualmente pelo Conselho Pedagógico.
5. O ingresso no Regime Articulado do Curso Básico de Música, para todos os candidatos, é feito através da realização de uma prova de acesso, segundo modelo da ANQEP.
6. A todos os candidatos será recomendada a presença nas sessões de demonstração de instrumentos, entrevistas e provas de acesso, destinadas a aferir aspetos como a motivação, a aptidão musical, e a adequação do perfil do candidato a um determinado instrumento.
7. Os alunos externos ao Ensino Artístico Especializado, candidatos à frequência do 6º ano e posteriores, terão que realizar uma prova de conhecimentos de nível equivalente à frequência do ano curricular imediatamente anterior ao que se propõem frequentar, às disciplinas de formação musical e instrumento.
8. A matriz das provas referidas no número anterior encontra-se em dossier próprio, disponível na portaria do CMSJG.
9. Tendo em conta o resultado global da prova de acesso nos vários graus de ensino, compete à Direção Pedagógica, em articulação com os objetivos do Projeto Educativo, ratificar e publicar as listas de seriação de candidatos e a sua distribuição pelos vários instrumentos, com base nas escolhas realizadas pelos realizadas pelos próprios candidatos.
10. Caso seja necessário, poderá ser realizada uma segunda ou terceira fase de candidaturas para novos alunos, as quais seguem as mesmas regras da primeira fase e incidem apenas sobre as vagas sobrantes das fases anteriores.

IV - Condições especiais e restrições à matrícula

(Artigo 48.º da Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto):

“1 — Os alunos dos cursos artísticos especializados que frequentam os Cursos Básicos de Dança, de Música ou de Canto Gregoriano, em regime integrado ou articulado, têm de abandonar estes regimes de frequência quando não consigam superar o desfasamento previsto no n.º 6 do artigo 45.º ou no n.º 9 do artigo 39.º.

2 — Os alunos que frequentam os Cursos Básicos de Música ou de Canto Gregoriano, em regime supletivo, ficam impedidos de renovar a matrícula neste regime de frequência quando o desfasamento referido no número anterior, em qualquer das disciplinas da componente de formação artística especializada, relativamente ao ano de escolaridade que frequentam, seja

superior a dois anos, desde que os mesmos sejam alvo de financiamento público.

3 — Os alunos que frequentam os Cursos Básicos de Dança, de Música ou de Canto Gregoriano ficam impedidos de renovar a matrícula quando:

- a) Não obtenham aproveitamento, em dois anos consecutivos, em qualquer das disciplinas: Técnicas de Dança, Formação Musical, Instrumento, Classes de Conjunto, Prática Instrumental, Iniciação à Prática Vocal ou Prática Vocal;*
- b) Não obtenham aproveitamento em dois anos interpolados em qualquer das seguintes disciplinas: Técnicas de Dança, Instrumento, Prática Instrumental, Iniciação à Prática Vocal ou Prática Vocal;*
- c) Não obtenham aproveitamento em duas disciplinas da componente de formação artística especializada no mesmo ano letivo;*
- d) Se verifique a manutenção da situação do incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, uma vez cumpridos por parte da escola os procedimentos inerentes à ultrapassagem do limite de faltas injustificadas previsto na lei.*

4 — Para efeitos do disposto nas alíneas a) e b) do número anterior, é tomado em consideração o aproveitamento obtido, independentemente de poder ter ocorrido alteração do regime de frequência do curso em algum dos anos.

5 — Os alunos que, por motivo de força maior devidamente comprovado, se encontrem numa das situações referidas nas alíneas a), b) e c) do n.º 3 podem renovar a matrícula no Curso Básico de Dança, de Música ou de Canto Gregoriano, mediante requerimento apresentado ao órgão competente de gestão ou direção da escola que ministra a componente de formação artística especializada, desde que tal seja aprovado pelo conselho pedagógico. ”

V - Mudança de Instrumento

1. A mudança de instrumento, deve ser requerida à Direção Pedagógica, em modelo próprio para o efeito, até ao final do 3º período do ano letivo anterior à pretensão de mudança.
2. A mudança de instrumento no 1º Ciclo do Curso Básico é livre e da total responsabilidade dos Encarregados de Educação, devendo ser requerida nos prazos definidos no número anterior ou até ao final do 1º período do 1º ano de frequência, a qual só será aceite caso se verifique a existência de vaga e horário compatível (sem prejuízo dos horários já atribuídos)
3. A mudança de instrumento requerida após o ingresso no 2º Ciclo, só será aceite caso o aluno seja aprovado na prova estipulada para o efeito. Esta prova segue os mesmos critérios e conteúdos da prova destinada ao ingresso de alunos externos no ano/grau a que o aluno se candidata.
4. Os alunos que queiram mudar de instrumento estão dispensados da prova de conhecimentos teóricos, desde que tenham obtido aprovação na avaliação final do ano anterior ao que pretendem frequentar.

VI - Alteração do Regime de Frequência

1. A alteração ao regime de frequência terá que ser requerida à Direção Pedagógica até ao último dia do 3º período do ano letivo anterior à pretensão de mudança, sendo apenas autorizada caso se verifique:
 - 1.1. A existência de vagas no curso ao qual o aluno se candidata;
 - 1.2. A aprovação nas provas de acesso, quando aplicável.
 - 1.3. A manutenção da sustentabilidade do curso.

2. Não são permitidas alterações ao regime de frequência no decorrer do ano letivo.
3. Os alunos que, por via da alteração de regime, tenham disciplinas de anos anteriores por realizar, podem requerer à Direção Pedagógica a frequência das mesmas, em acumulação com as disciplinas correspondentes ao ano em que se inscrevem, sempre que se verifique a compatibilidade de horário necessária.

VII - Anulação de matrícula

1. Em todos os regime de frequência, a anulação de matrícula é requerida e justificada à Direção Pedagógica através de impresso próprio disponível na portaria do CMSJG
2. A anulação de matrícula durante o ano letivo não confere direito ao reembolso das quantias já pagas nem desobriga do pagamento de prestações vencidas ou vincendas, salvo motivos fundamentados a avaliar pela direção do estabelecimento de ensino.
3. Em todos os regimes de frequência que pressupõem o pagamento de uma propina, a anulação de matrícula realizada até 31 de dezembro, implica o pagamento da propina do mês corrente acrescida de uma penalização de valor correspondente ao valor de uma propina mensal.
4. Em todos os regimes de frequência que pressupõem o pagamento de propina, a anulação de matrícula realizada após 1 de janeiro, implica o pagamento da propina anual por completo.
5. Não é penalizada a anulação de matrícula ocorrida até ao último dia útil que precede o início do ano letivo, quando devidamente justificada.

ARTIGO 8.º - REGULAMENTO DAS PROVAS DE ACESSO

I - Informações gerais

1. A pré-inscrição no Conservatório de Música de S. José da Guarda implica o conhecimento e aceitação do Regulamento Interno, do qual é parte integrante o regulamento das provas de acesso a esta escola.
2. Os novos alunos podem pré-inscrever-se em cinco regimes de frequência, de acordo com a sua idade, ano de escolaridade ou objectivos:
 - 2.1. Pré-escolar de Música: Max & Mia e/ou Instrumento;
 - 2.2. Curso Básico de Música 1º ciclo (Iniciações): em paralelo com o 1.º Ciclo do Ensino Básico;
 - 2.3. Curso Básico de Música em Regime Articulado ou Supletivo: em paralelo com o 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico;
 - 2.4. Curso Secundário de Música em Regime Articulado ou Supletivo;
 - 2.5. Curso Livre de Música ou Dança.
3. A admissão de alunos está condicionada à existência de vaga e aos resultados obtidos nas provas de acesso, quando requeridas.
4. A decisão do Júri das provas de acesso é soberana e inapelável.
5. As provas de acesso acontecem, anualmente, inseridas na actividade designada por Semana Aberta. Esta actividade é agendada de acordo com o calendário escolar e, previsivelmente, acontece na semana seguinte ao término das atividades letivas dos alunos do 1º ciclo.
6. Em cada um dos dias agendados para a Semana Aberta, será realizado um mini-concerto didático, que apresentará todos os instrumentos disponíveis neste Conservatório, seguido-se os ateliers de experimentação de instrumentos musicais, orientados pelos professores de cada instrumento.
7. O calendário de atividades da Semana Aberta é divulgado durante o mês de junho na página de internet do Conservatório e nas redes sociais. Em caso de incompatibilidade de agendamento, o encarregado de educação deve requerer, atempadamente, ao Conservatório a antecipação das provas, contudo, não é

garantida a experimentação dos instrumentos musicais nem as aulas que antecedem a realização da referida prova (no acesso ao 5º ano).

8. Após a divulgação dos resultados, caso não sejam preenchidas todas as vagas disponíveis, pode ser aberta uma segunda e uma terceira fase para inscrição e realização de provas de acesso. Nestas fases também não é garantida a experimentação dos instrumentos musicais nem as aulas que antecedem a realização da referida prova (no acesso ao 5º ano).
9. Após a divulgação do resultado das provas, os alunos têm 5 dias úteis para realizar a matrícula, presencialmente, na portaria/secretaria do Conservatório.
10. A matrícula só será considerada completa depois de paga a taxa de inscrição, quando aplicável.
11. Os alunos que não consigam vaga no Regime Articulado financiado poderão optar pelo Regime Articulado auto-financiado ou pelo regime Supletivo auto-financiado, até ao limite máximo de alunos por turma no Agrupamento de Escolas e no Conservatório.
12. Os alunos referidos no ponto anterior terão prioridade sobre todos os restantes no acesso às vagas financiadas, no mesmo ano de escolaridade, caso se verifique a desistência de algum aluno nos anos letivos seguintes. Neste caso será tida em consideração a avaliação final do ano letivo e, em caso de empate, a classificação da prova de acesso.
13. Qualquer outra situação não prevista no presente regulamento será da competência da Direção Pedagógica, que pode ser contactada através do e-mail conservatorioguarda@gmail.com.
14. Este regulamento pode ser alvo de revisão resultante da aplicação de legislação entretanto aprovada e publicada pelo Ministério da Educação, Ciência e Inovação, Ciência e Inovação.
15. No que respeita às normas de saúde, higiene e segurança, são garantidos os cuidados normais adaptados a cada situação, sobretudo nos ateliers de experimentação de instrumentos, desinfetando sempre que necessário todas as áreas de contacto.
16. O acesso aos Regimes Pré-Escolar e Livre não implica a realização de quaisquer provas de acesso, ainda assim, estão sujeitos à existência de vaga.
17. Na página de internet do Conservatório está disponível uma seleção de vídeos demonstrativos dos instrumentos musicais, possibilitando aos alunos o acesso à visualização e audição de todos os instrumentos musicais, para que a escolha do instrumento seja, de facto, uma escolha baseada em algum conhecimento prévio.

II - Acesso ao Curso Básico de Música (1º Ciclo) - Iniciações

1. As vagas por instrumento para o Regime de Iniciação só serão preenchidas após a admissão dos alunos do 2º e 3º ciclo do Curso Básico de Música e do Curso Secundário de Música.
2. A seriação é realizada através do resultado de uma breve prova de aptidão musical realizada no âmbito da entrevista com o aluno e Encarregado de Educação.
3. A entrevista serve também para dar a conhecer o projecto educativo do CMSJG e as condições de frequência.
4. A data de realização da Prova de Acesso está inscrita na calendarização da Semana Aberta.
5. Os candidatos inscritos dentro do prazo regulamentado receberão o agendamento por e-mail até dois dias antes da realização da prova.
6. Todas as pré-inscrições recebidas após terminado o prazo serão colocadas nos horários disponíveis, por ordem de entrada da pré-inscrição.

III - Acesso ao Curso Básico de Música - 5º ano

1. Os alunos candidatos ao 5º ano (internos e externos), em Regime Articulado ou Supletivo, terão que realizar uma prova de acesso que, segundo o modelo disponibilizado em 2019 pela ANQEP, pretende avaliar:

- 1.1. O ouvido musical;
- 1.2. A coordenação motora;
- 1.3. A capacidade de reprodução de padrões rítmicos e melódicos;
- 1.4. Os conhecimentos específicos na área da música, nomeadamente na disciplina de formação musical, onde serão avaliados, entre outras, competências de:
 - a) Reconhecimento de trechos musicais (rítmico/melódicos) de dificuldade reduzida;
 - b) Reconhecimento e escrita de trechos rítmicos de dificuldade reduzida;
 - c) Identificação de figuras e notas musicais.
2. A prova terá dois momentos:
 - 2.1. Prova de Conhecimentos Musicais (escrita): realizada em grupos de até 15 alunos;
 - 2.2. Prova de Aptidão Musical (oral): realizada individualmente, de forma presencial, na presença de um Júri nomeado para o efeito.
3. A Prova de Conhecimentos Musicais tem a duração de cerca de 30 minutos e a Prova de Aptidão Musical tem a duração de até 15 minutos, segundo o agendamento prévio enviado pelo Conservatório.
4. Os alunos devem comparecer 10 minutos antes da hora marcada e trazer lápis, borracha, caneta e documento de identificação.
5. Durante a realização das provas serão garantidas todas as questões de higiene e segurança para alunos, membros do Júri e funcionários.
6. Além das provas descritas nos números anteriores, é obrigatória a realização de uma breve entrevista com o aluno e encarregado de educação, onde é explicado o Projecto Educativo, Regulamento Interno e as condições de frequência.
7. A data de realização da prova de acesso ao 5º ano será inscrita na calendarização da Semana Aberta, publicada durante o mês de junho de cada ano.
8. Não é permitido o acesso dos Encarregados de Educação ao interior do Conservatório durante todo o dia das provas, excepto no hall de entrada e sala de entrevistas.
9. Os alunos serão colocados nos horários das provas, por ordem alfabética, de acordo com as pré-inscrições realizadas dentro do prazo regulamentado. Todas as pré-inscrições recebidas após terminado o prazo serão colocadas nos horários seguintes, por ordem de entrada da pré-inscrição.
10. Os horários discriminados de realização das provas serão enviados por e-mail até dois dias antes da realização da prova.
11. De acordo com a calendarização da Semana Aberta, ao final da tarde dos dias que antecedem a realização das provas, serão lecionadas presencialmente duas aulas para explicar e treinar os conteúdos das provas.
12. A seriação dos resultados das provas de acesso é realizada em lista única entre todos os candidatos à frequência do 5º ano do Curso Básico de Música.
13. A classificação final das provas será expressa na escala de 0 a 100 pontos.
14. O número total de vagas e o número de vagas por instrumento será publicado até dois dias úteis antes da realização das provas de admissão.
15. Sempre que se verifiquem situações de não efetivação da matrícula de candidatos admitidos, os candidatos aptos, não admitidos por insuficiência de vagas, serão chamados por ordem decrescente de classificação, desde que tenham vaga no Instrumento que pretendem frequentar e na turma/ano a que se candidataram no Agrupamento de Escolas e no Conservatório.
16. Os candidatos à frequência do Ensino Básico em Regime Supletivo auto-financiado estão sujeitos às mesmas regras dos candidatos à frequência do Regime Articulado, e ainda à compatibilidade de horários da turma do Regime Articulado do mesmo ano, podendo ser, posteriormente, anulada a matrícula por falta de horário compatível.

IV - Acesso, mudança de regime de frequência e transferência: do 6º ao 9º ano

1. No acesso direto ao 6º ano e seguintes, os alunos externos que não tenham frequência do Ensino Artístico Especializado oficial noutro Conservatório, bem como os alunos internos do Curso Livre, que se candidatem à frequência do Regime Articulado ou Supletivo auto-financiado, terão que realizar uma prova de acesso de nível equivalente ao do ano anterior ao qual se candidatam.
2. Os alunos internos do Regime Supletivo auto-financiado não têm que realizar qualquer prova para alterar o regime de frequência para o Regime Articulado, considerando o ponto 10 desta secção.
3. O número anterior só é aplicável em caso de obtenção, no final do ano, de nível positivo a todas as disciplinas.
4. Nos casos referentes ao ponto dois, a classificação de final do ano é convertida diretamente para a escala 0 a 100 pontos.
5. As matrizes das provas de acesso ao 6º ano e seguintes estão disponíveis, para consulta de todos os interessados, em dossier próprio na portaria do Conservatório.
6. As provas referidas no ponto anterior implicam obrigatoriamente dois momentos:
 - 6.1. Prova de Formação Musical (50 pontos/100):
 - a) Teste escrito (25 pontos/100);
 - b) Teste oral (25 pontos/100).
 - 6.2. Prova de Instrumento (50 pontos/100):
 - a) Domínio técnico (25 pontos/100);
 - b) Domínio musical e expressivo (25 pontos/100).
7. É obrigatória a aprovação (resultado superior a 50 pontos) em cada uma das provas mencionadas no ponto anterior.
8. A classificação final da prova será expressa na escala de 0 a 100 pontos.
9. Para acesso às vagas resultantes de desistências futuras será realizada uma seriação considerando os resultados da avaliação obtida pelos alunos ao longo do ano letivo anterior ao da alteração de regime de frequência.
10. A seriação dos candidatos, referida no ponto anterior, será realizada por ano de escolaridade entre os alunos candidatos à frequência de cada ano específico do Curso Básico de Música e terá a seguinte ordem:
 - 10.1. 1ª prioridade - Alunos internos: Acesso ao regime financiado para alunos do Regime Articulado auto-financiado;
 - 10.2. 2ª prioridade - Alunos internos: Mudança de Regime de Supletivo auto-financiado para Articulado;
 - 10.3. 3ª prioridade - Alunos internos: Mudança de Regime de Livre para Articulado ou Supletivo (requer realização e aprovação nas provas de acesso);
 - 10.4. 4ª prioridade - Candidatos externos: Transferência proveniente de outra escola do EAE;
 - 10.5. 5ª prioridade - Outros Candidatos externos.
11. As vagas para este concurso são apuradas, por ano de escolaridade, depois de realizado todo o processo de renovação de matrícula dos alunos internos, que acontece no início do 3º período de cada ano.
12. Além da aprovação na prova supra citada, é necessário que exista vaga na turma/ano no Agrupamento de Escolas, no Conservatório e cabimentação no financiamento atribuído pelo Ministério da Educação, Ciéncia e Inovação.
13. Os candidatos à frequência do Ensino Básico em Regime Supletivo auto-financiado estão sujeitos à compatibilidade de horários da turma do Regime Articulado do mesmo ano, podendo ser posteriormente anulada a matrícula por falta de horário compatível.

14. Os candidatos que não consigam vaga no Regime Articulado financiado ou no Regime Supletivo auto-financiado poderão matricular-se no Regime Articulado auto-financiado desde que tenham vaga na turma do Conservatório e na turma da escola regular.
15. No ato de matrícula, os alunos externos (transferências) têm que fazer prova das habilitações exigidas, apresentando todos os documentos relativos à frequência do EAE no curso e instrumento para o qual pedem transferência.
16. A transferência de alunos está condicionada à existência de vaga no ano curricular, na turma da escola do ensino regular e no instrumento ao qual se candidata.
17. Os alunos não admitidos por falta de vaga no Regime Articulado ou Supletivo auto-financiado podem optar pelo Regime Livre.

V - Acesso ao Curso Secundário

1. Os candidatos à frequência do Curso Secundário de Música terão que obedecer aos critérios inscritos na Portaria n.º 229-A/2018, de 14 de agosto, na sua redação actual.
2. O acesso ao Curso Secundário em Regime Articulado ou Supletivo auto-financiado, para alunos internos e externos, faz-se através da realização das seguintes provas:
 - 2.1. Prova de Formação Musical, escrita e oral, conforme matriz presente em dossier disponível para consulta na portaria do CMSJG.
 - 2.2. Prova de Instrumento, conforme matriz presente em dossier disponível para consulta na portaria do CMSJG.
3. Na candidatura ao Curso Secundário de Formação Musical, o candidato pode optar pela realização da prova descrita no ponto anterior, apenas quando o instrumento a avaliar é Canto. Caso contrário, apenas realiza a prova de Formação Musical, onde cada uma das componentes tem uma ponderação de 50 pontos.
4. Na candidatura ao Curso Secundário de Análise e Técnicas de Composição, a prova de instrumento, descrita no ponto 2.2 desta secção, é substituída por uma prova de Análise e Técnicas de Composição. O resultado final será calculado utilizando a fórmula:
 - 4.1. Curso Secundário de Instrumento/Composição: Resultado Final = 50% da classificação da Prova de Formação Musical (25% da classificação do teste escrito + 25% da classificação do teste oral) + 50% da classificação da Prova de Instrumento/ATC.
 - 4.2. Curso Secundário de Formação Musical:
 - a) Resultado Final = 50% da classificação da Prova de Formação Musical (25% da classificação do teste escrito + 25% da classificação do teste oral) + 50% da classificação da Prova de Canto.
 - b) Resultado Final = 50% da classificação do teste escrito + 50% da classificação do teste oral
5. Todas as classificações serão expressas na escala de 0 a 100 pontos.
6. A seriação é realizada através do resultado final obtido na prova de acesso.
7. Este concurso tem carácter eliminatório para classificações inferiores a 50 pontos/100 em qualquer uma das provas realizadas.
8. As provas de acesso ao Curso Secundário de Música realizam-se segundo o agendamento inscrito na calendarização da Semana Aberta, publicado anualmente no mês de junho.
9. Os alunos têm, até ao final do mês de maio, que manifestar o interesse em concorrer ao Curso Secundário de Música. Este procedimento é realizado através de e-mail dirigido a conservatorioguarda@gmail.com, ou através de formulário próprio presente na secretaria/portaria.
10. Os alunos admitidos que não tenham cabimento no Regime Articulado, podem inscrever-se no Regime Articulado auto financiado ou no Supletivo auto-financiado, desde que cumpram os requisitos legais para a frequência do Curso Secundário de Música impostos pela Portaria n.º 229-A/2018 de 14 de agosto, na sua redação actual.

11. O número de vagas financiadas é determinado pelo Ministério da Educação, Ciência e Inovação através do Contrato de Patrocínio aplicável.
12. Sempre que possível, a distribuição geral das vagas do Contrato de Patrocínio dará prioridade aos alunos candidatos à frequência do Curso Secundário que se inscrevam nos prazos acima indicados.
13. Depois de esgotadas as vagas permitidas pelo Contrato de Patrocínio em vigor, qualquer reversão de vagas, quando possível, no acesso ao Curso Secundário de Música, apenas poderá ser realizada em favor dos alunos que obtenham uma média superior a 14 valores na prova de acesso ao Curso Secundário de Música;

ARTIGO 9.º - ALUNOS

I - Direitos do Aluno

1. De acordo com a Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro: "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, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sócio-familiar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;*
- g) *Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;*
- h) *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;*
- i) *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;*
- j) *Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;*
- k) *Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;*

- I) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;
 - m) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno da escola;
 - n) 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;
 - o) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
 - p) Ser informado sobre o regulamento interno da escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios sócio-educativos, 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;
 - q) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno;
 - r) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e hétero-avaliação;
 - s) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares."
2. A fruição dos direitos consagrados nas suas alíneas f), g) e h) do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos no presente regulamento.
3. Os alunos têm direito a usufruir da oferta educativa contemplada nas matrizes curriculares de cada curso/regime de frequência, de acordo com as portarias em vigor.
4. O aluno tem direito a utilizar as salas do Conservatório para estudar, mediante a assinatura de um termo de responsabilidade no ato da requisição da chave junto da funcionária em serviço.
5. Em caso de escassez de salas de aula disponíveis, a requisição tem a duração máxima de 1 tempo letivo.

II - Deveres do aluno

1. São deveres do aluno (Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro):
 - 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, independente- mente 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 Estatuto, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- 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 captados 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;*
- w) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.”*

2. Quando em período letivo, deve ser mantido o máximo de silêncio em todos os espaços comuns do edifício do Conservatório, sendo completamente desaconselhada a permanência nos corredores de acesso às salas de aula.
3. A todos os alunos é interdita a utilização de linguagem inapropriada.
4. São interditas, no interior da escola, todas as atividades desportivas, com exceção das que tenham uma relação direta com o decorrer da atividade letiva.
5. Não é permitido o acesso às salas de aula durante os intervalos sem autorização do professor ou colaborador.
6. É interdita a saída do espaço do CMSJG aos alunos que, quando menores, não possuam autorização escrita para o efeito.
7. Todos os alunos devem conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno (Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro) bem como o presente Regulamento Interno, sendo a matrícula considerada um termo de aceitação e um compromisso ativo quanto ao seu cumprimento.
8. O Conservatório reserva-se no direito de publicar, segundo critérios que valorizem e respeitem a individualidade de cada aluno, por qualquer meio impresso ou digital, imagens referentes às atividades públicas por si desenvolvidas, sendo que a assinatura do termo de matrícula implica o conhecimento e aceitação desta norma.
9. É interdita a utilização de telemóveis e tablets dentro dos espaços do Conservatório e em qualquer atividade desenvolvida no âmbito escolar, excepto quando pedido ou autorizado pelo professor para utilização exclusiva nos assuntos a tratar nesse aula. Também os computadores portáteis são enquadráveis neste ponto quando são utilizados para video-jogos.
10. Todos os casos omissos no presente Regulamento devem reger-se pelo Estatuto do Aluno (Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro).
11. Cabe à Direção Pedagógica e/ou Direção Administrativa dar seguimento a todas as questões não enquadráveis nos pontos anteriores.

III - Assiduidade

1. O aluno deve ser assíduo e pontual.

2. Todas as faltas devem ser justificadas através da plataforma MUSa ou através de e-mail dirigido à secretaria do Conservatório (secretariacmsjg@gmail.com), respeitando as indicações presentes no número 2 do Artigo 16.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro. Este procedimento deve ser realizado no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a falta. As faltas justificadas são as previstas no Artigo 16.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
3. As faltas injustificadas são comunicadas ao Encarregado de Educação pelo professor responsável de turma/DP e, no caso de alunos em Regime Articulado, também ao diretor de turma da escola do ensino regular, utilizando o meio mais expedito, preferencialmente por e-mail, de acordo com o n.º 3 do Artigo 17.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
4. De acordo com o número 1 do Artigo 17.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, consideram-se faltas injustificadas quando:
 - "a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do Artigo anterior;*
 - b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;*
 - c) A justificação não tenha sido aceite;*
 - d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória."*
5. A ultrapassagem do limite de faltas injustificadas previsto no n.º 1 do Artigo 18.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, contempladas nos Artigos 26.º e 27.º do referido Decreto-Lei.
6. De acordo com o Artigo 18º do Decreto-Lei citado no número anterior, em relação ao excesso de faltas:

"1 — Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:

 - a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;*
 - b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino.*

...

3 — Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o Encarregado de Educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor que desempenhe funções equiparadas ou pelo professor titular de turma."
7. Todo o acompanhamento aos alunos com excesso de faltas e dificuldades de aprendizagem é realizado pelo Conselho Pedagógico e pelo professor responsável de turma e o(s) professor(es) da(s) disciplina(s) em questão.

IV - Representação dos alunos

1. *Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos e são representados pela associação de estudantes, pelos seus representantes nos órgãos de direção da escola, pelo delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei e do regulamento interno da escola.*
2. *A associação de estudantes e os representantes dos alunos nos órgãos de direção da escola têm o direito de solicitar ao diretor a realização de*

reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.

3. *O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.*
4. *Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o diretor de turma ou o professor titular de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais ou encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.*
5. *Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do presente Estatuto.*

V - Regime disciplinar dos alunos

1. Qualquer procedimento disciplinar será enquadrado no âmbito do capítulo IV do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, do qual se transcrevem algumas das normas mais importantes:

1. *[art. 22.º do estatuto do aluno] A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 10.º do Estatuto do Aluno ou no regulamento interno da escola, de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.*
2. *A definição, bem como a competência e os procedimentos para a aplicação das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias estão previstos, respetivamente, nos artigos 26.º e 27.º e nos artigos 28.º a 33.º do Estatuto do Aluno.*
3. *A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 28.º (do Estatuto do Aluno) depende da instauração de procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos nos artigos 28.º, 30.º e 31.º (do Estatuto do Aluno)”*
4. *[art. 23.º do estatuto do aluno] O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente ao diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada.*
5. *O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma, ao diretor de turma ou equivalente, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada.*
6. *Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o*

respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.

7. *As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.*
8. *As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.*
9. *Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias atenuantes e agravantes apuradas em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.*
10. *São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento com arrependimento da natureza ilícita da sua conduta.*
11. *São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros e a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência nelas, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.*
12. *As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1 do artigo 24.º (da Lei n.º 51/2012), assumindo uma natureza eminentemente preventiva.*
13. *Nos termos do n.º 2 do artigo 26.º (da Lei n.º 51/2012), são medidas corretivas, sem prejuízo de outras que, obedecendo ao disposto no número anterior, venham a estar contempladas no regulamento interno da escola:*
 - a) *A advertência;*
 - b) *A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;*
 - c) *A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos no artigo seguinte;*
 - d) *O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;*
 - e) *A mudança de turma.*
14. *A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de*

conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.

15. *Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.*
16. *A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola.*
17. *Na sequência de uma ordem de saída da sala de aula, o aluno será encaminhado para uma sala de aula onde deverá realizar trabalhos relativos à aula da qual foi ordenada a saída.*
18. *A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do presente Estatuto.*
19. *A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 (n.º 13 da presente secção) é da competência do diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam.*
20. *O disposto no número anterior é aplicável, com as devidas adaptações, à aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2 (n.º 13 da presente secção), a qual não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar.*
21. *A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 (n.º 13 da presente secção) é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.*
22. *As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à direção do agrupamento de escolas ou escola não agrupada com conhecimento ao diretor de turma e ao professor tutor ou à equipa de integração e apoios ao aluno, caso existam.*
23. *São medidas disciplinares sancionatórias:*
 - a) A repreensão registada;
 - b) A suspensão até 3 dias úteis;
 - c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
 - d) A transferência de escola;
 - e) A expulsão da escola.
24. *A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, competindo ao diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada nas restantes*

situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão.

25. *A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.*
 26. *Compete ao diretor da escola, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.*
 27. *Compete ao diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º (do Estatuto do Aluno), podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.*
 28. *O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do artigo 25.º do Estatuto do Aluno.*
 29. *Complementarmente às medidas previstas no n.º 2 (n.º 13 da presente secção), compete ao diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.*
2. Casos que extravasem o Estatuto do Aluno serão analisados pela Direção Pedagógica, pelo Conselho Pedagógico ou pela Direção Administrativa (Mesa da Santa Casa da Misericórdia da Guarda), conforme a natureza do assunto.

ARTIGO 10º - AVALIAÇÃO

A avaliação dos alunos é contínua, sendo atribuídas classificações no final de cada período/semestre, de acordo com o calendário escolar, e rege-se pelas normas inscritas nas portarias 223-A/2018, de 3 de agosto e 229-A/2018, de 14 de agosto, nas suas redações atuais.

I - Aspectos gerais

1. Todos os alunos têm o direito de ser avaliados de forma justa, isenta, criteriosa e equitativa, segundo os parâmetros definidos e aprovados no Conselho Pedagógico, sendo valorizado o trabalho de livre iniciativa e a intervenção positiva no meio escolar e na comunidade.

2. Estão sujeitos a avaliação todos os alunos dos cursos oficiais: 1º ciclo, Básico e Secundário em regime articulado e supletivo, podendo ser alargada a outros cursos, por sugestão do Conselho Pedagógico, da Direção Pedagógica ou dos professores da disciplina.
3. Os critérios de avaliação são definidos anualmente pelos Grupos Disciplinares, ratificados em reunião do Conselho Pedagógico, comunicados aos alunos, obrigatoriamente, até ao final de setembro de cada ano e inseridos anualmente na planificação curricular de cada disciplina/instrumento.
4. A avaliação sumativa tem em consideração, entre outros critérios específicos de cada Departamento Curricular, a avaliação contínua do aluno, a avaliação obtida nas provas de avaliação trimestral realizadas a cada disciplina e, quando se aplique, a presença e desempenho nas audições e concertos.
5. No seguimento do ponto anterior, nas disciplinas que pressupõem um acto performativo, como Instrumento e Classe de Conjunto, é expectável que o(a) aluno(a) apresente publicamente o trabalho realizado ao longo do período/semestre/ano, sendo este momento parte dos critérios de avaliação.
6. Um acto performativo é em tudo equivalente a uma prova de avaliação no que se refere à marcação e justificação de faltas.
7. As Provas Trimestrais de Instrumento e Técnica Vocal, bem como as Provas de Transição, Provas Globais, Provas de Reconhecimento de Competências, Provas de Acesso e Provas de Aptidão Artística são realizadas na presença de um Júri nomeado pelo Conselho Pedagógico ou pela Direção Pedagógica, devendo, sempre que possível, ser presidido por um membro da Direção Pedagógica, ou na sua falta, pelo respetivo Coordenador de Departamento Curricular.

II - Provas de avaliação trimestral

1. As Provas de Avaliação Trimestral são realizadas, segundo a matriz do programa curricular, por todos os alunos dos cursos oficiais (1º ao 12º ano) nas Disciplinas de Instrumento, Instrumento de Tecla e Técnica Vocal.
2. Em caso de falta justificada ao abrigo do artigo 16.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, a Prova de Avaliação Trimestral será remarcada de acordo com a disponibilidade do Júri, sem prejuízo da realização das respetivas aulas.
3. A falta à Prova de Avaliação Trimestral, quando não abrangida pelo Artigo 16.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, resulta na atribuição de 0 (zero) valores.
4. Na semana das Provas Trimestrais de Instrumento, a prova substitui a realização da aula.
5. Os números 2 e 3 desta secção aplicam-se também aos testes escritos e orais de Formação Musical, Análise e Técnicas de Composição e História da Cultura e das Artes.

III - Provas Globais

(Artigo 41.º da Portaria 223-A/2018, de 3 de agosto):

1. A avaliação dos alunos em fim de ciclo (6º, 9º e 12º ano) prevê a realização de uma prova global na disciplina de Instrumento, cujo peso na avaliação final da disciplina é determinado anualmente pelo Conselho Pedagógico, não podendo ter um peso superior a 50% na classificação final de frequência da disciplina.
2. A realização das provas globais deve ocorrer dentro do calendário escolar previsto para este nível de ensino, podendo ainda decorrer dentro dos limites da calendarização definida para a realização de exames finais nacionais e provas de equivalência à frequência e em datas não coincidentes com exames finais nacionais que os alunos pretendam realizar.
3. As Provas Globais seguem as matrizes propostas por cada Departamento Curricular e aprovadas em Conselho Pedagógico, materializando-se na realização de:
 - 3.1. 6º ano: Realização de uma prova performativa, perante um Júri convocado para o efeito, no final do 3º período.

- 3.2. 9º ano: Realização de Recital Público, com duração entre 10 e 15 minutos.
- 3.3. 12º ano: Realização de Recital Público, com duração entre 20 e 30 minutos.
4. A cada Departamento Curricular compete propor ao Conselho Pedagógico a informação sobre as provas globais, das quais deve constar:
- 4.1. O objeto de avaliação;
 - 4.2. As características e estrutura da prova;
 - 4.3. Os critérios gerais de classificação;
5. A falta à Prova Global, quando devidamente justificada, implica a remarcação da mesma, de acordo com a disponibilidade do Júri, do aluno e do calendário letivo.
6. Caso se verifique a falta à remarcação da prova global, tendo sido ultrapassado o limite do calendário letivo, será atribuída a classificação de 0 (zero) valores.

IV - Provas de equivalência à frequência

(Artigo 24.º da Portaria 223-A/2018, de 3 de agosto)

1. As provas de equivalência à frequência realizam-se a nível de escola nos anos terminais de cada ciclo do ensino básico ou secundário, em duas fases, com vista a uma certificação de conclusão de uma ou mais disciplinas, para os candidatos auto-propostos.
2. As provas de equivalência à frequência realizam-se mediante requerimento apresentado nos serviços administrativos da escola, até ao final do 3º período, e carecem de autorização da Direção Pedagógica.
3. As provas de equivalência à frequência são prestadas perante um Júri constituído para o efeito.
4. A calendarização e afixação da matriz de cada prova deve anteceder em 10 dias úteis a data de realização da mesma e é da responsabilidade do Coordenador do Departamento Curricular à qual diz respeito.
5. Os candidatos devem ser informados por e-mail da calendarização da prova.
6. Em caso de falta atempadamente justificada, nos termos do presente regulamento, esta prova poderá ser remarcada segundo a disponibilidade dos Júri e do candidato.

V - Provas para transição de ano/grau

[alunos que obtiveram nível negativo no final do ano letivo]

(Artigo 40.º da Portaria 223-A/2018, de 3 de agosto)

- a) *“Os alunos dos Cursos Básicos de Dança, de Música e de Canto Gregoriano podem requerer, ao órgão competente de gestão ou direção do estabelecimento de ensino que ministra a componente de formação artística especializada, a realização de provas de avaliação para transição de ano ou grau em disciplinas que integram aquela componente. As provas referidas no número anterior aferem-se o aluno adquiriu os conhecimentos e desenvolveu as capacidades e atitudes inerentes ao ano de escolaridade anterior àquele a que o aluno se candidata.”*
- b) *A data limite para a realização das provas de transição de ano ou grau é o fim do mês de fevereiro.*
- c) *A classificação obtida na prova de transição de ano ou grau corresponde, em caso de aprovação, à classificação de frequência da disciplina no ano ou grau ao qual a mesma se reporta.”*

VI - Prova de Aptidão Artística

1. Prova realizada no final do 12º ano do Curso Secundário de Música, em regime articulado ou supletivo.
2. A prova é constituída por duas partes:
 - 2.1. Apresentação e entrega de uma Monografia sobre um tema à escolha do aluno.
 - 2.2. O Recital público apresentado previsto na Secção III deste Artigo. .
3. A prova rege-se por regulamento próprio que será aprovado no início de cada ano letivo e entregue aos alunos até ao final do mês de setembro.

ARTIGO 11.º - ATIVIDADES EXTRACURRICULARES

I - Enquadramento e considerações gerais

1. O Conservatório de Música de S. José da Guarda, em complemento ao plano de estudos oficial, disponibiliza aos alunos uma oferta de atividades extracurriculares com caráter facultativo, embora altamente recomendável.
2. A participação nestas atividades vai ao encontro dos pilares da identidade do CMSJG "...ajudar a desenvolver talentos e criar um património de experiências musicais, no sentido do desenvolvimento de uma personalidade artística singular", a sua descoberta e realização enquanto artista, bem como à plena integração dos mesmos no Projeto Educativo do Conservatório.
3. Estas atividades, frequentadas de forma individual ou coletiva, fortalecem e potenciam os aspectos técnicos e musicais e as relações interpessoais que os alunos cultivam entre si. Ao mesmo tempo, ajudam cada aluno a ter uma melhor consciência de si próprio e dos que o rodeiam.
4. As atividades extracurriculares são propostas pelos Coordenadores de Departamento Curricular e objeto de aprovação em reunião do Conselho Pedagógico.
5. É importante que, havendo lugar a pagamento de honorários a professores externos, as atividades extra-curriculares se auto-financiem a 100%.

II - Condições de admissão e frequência das atividades extracurriculares

1. As atividades extracurriculares destinam-se preferencialmente aos alunos matriculados no CMSJG, no entanto poderão estar abertas a todos quantos as queiram frequentar.
2. A participação nas atividades extracurriculares poderá implicar o pagamento de inscrição e/ou de uma propina.
3. As condições de acesso e frequência, assim como os custos associados, são definidos individualmente para cada atividade e publicadas/comunicadas com antecedência.

III - Atividades extracurriculares disponibilizadas

1. Estágios de orquestra, coro e outros agrupamentos de câmara, e outras atividades a realizar nas interrupções letivas, ou, esporadicamente, em fins de semana;
2. Cursos de Aperfeiçoamento Musical (Masterclass);
3. Workshops;
4. Aulas Abertas;
5. Concertos;
6. Visitas de estudo;
7. Sob proposta dos Departamentos Curriculares, do Conselho Pedagógico, da Direção Pedagógica ou em função de convites de entidades externas ao Conservatório, podem ser aprovadas, em reunião do

Conselho Pedagógico, outras atividades extracurriculares, como por exemplo: apresentações para a comunidade envolvente, concertos nas escolas do 1º ciclo, colaborações com entidades locais e regionais, etc..

IV - Atividades e projetos elegíveis para certificado de habilitações

São consideradas elegíveis para inscrição no certificado que titula a conclusão do Curso Básico ou Secundário, todas as atividades extracurriculares desenvolvidas pelos alunos, previstas no plano de atividades, com excepção de atividades curriculares como audições regulares, apresentações informais em contexto de turma e/ou classe, ensaios de preparação ou aulas extra.

ARTIGO 12.º - PROFESSORES

I - Recrutamento

1. São admitidos professores portugueses ou estrangeiros, com bom domínio da língua portuguesa, legalmente habilitados para o exercício das funções docentes às quais concorre.
2. A admissão de professores cabe à Direção Administrativa mediante proposta da Direção Pedagógica.
3. Será dada prioridade à contratação de professores profissionalizados.
4. As condições contratuais são as que constam na legislação em vigor, considerando os Contratos Coletivos de trabalho elegíveis.
5. Os professores do Conservatório de Música de S. José da Guarda têm os direitos e deveres consignados nos Contratos Coletivos de Trabalho do Ensino Particular e Cooperativo, dos quais devem ser afectos.

II - Direitos e deveres

1. São direitos do professor:
 - 1.1. Ser respeitado por toda a comunidade escolar;
 - 1.2. Ser tratado de forma igual, digna e respeitadora das suas funções e do horários de trabalho;
 - 1.3. Ver tratados todos os assuntos que lhe são afectos com equidade, isenção e celeridade;
 - 1.4. Ter conhecimento de todas as condições relativas ao seu contrato;
 - 1.5. Ter o apoio da Direção Pedagógica e do Coordenador de Grupo Curricular na execução dos programas curriculares e no contacto com os encarregados de educação;
 - 1.6. Ser informado de todas as decisões do Conselho Pedagógico onde esteja diretamente implicado;
 - 1.7. Ter acesso aos meios técnicos e tecnológicos, quando disponíveis, para apoio à prática pedagógica.
2. São deveres do professor:
 - 2.1. Tratar todos os alunos por igual, cumprir os programas curriculares aprovados pelo Conselho Pedagógico e realizar uma avaliação justa, responsável e equitativa dos seus alunos, tendo em conta o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, homologado pelo Despacho n.º 6478/2017, 26 de julho, e as aprendizagens essenciais, constantes no Despacho n.º 7415/2020, de 24 de julho;
 - 2.2. Manter-se informado e atualizado científicamente e pedagogicamente, bem como em relação à legislação em vigor que lhes é afeta;
 - 2.3. Abster-se do uso de aparelhos eletrónicos, nomeadamente telemóveis, tablets e computadores, quando não relacionados com a atividade letiva;
 - 2.4. Promover audições das classes que lecionam, incentivar os seus alunos a participar em audições de classe, interdisciplinares, de conjunto, concertos finais, e apresentações organizados em parceria com outras instituições;

- 2.5. Respeitar e implementar as decisões do Conselho Pedagógico e da Direção Pedagógica;
- 2.6. Sensibilizar os alunos para a participação em todas as atividades artísticas e culturais promovidas pelo CMSJG;
- 2.7. Comparecer às Reuniões Gerais de Professores, do Conselho Pedagógico, de Departamento Curricular, e a outras para que tenha sido convocado, assim como na constituição de júris de exames, provas, recitais ou outros;
- 2.8. Guardar sigilo sobre os assuntos tratados em reuniões do Conselho Pedagógico, Reuniões de Professores, de Departamento Curricular e de elaboração das turmas e horários;
- 2.9. Conhecer, cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento Interno e o Projeto Educativo do CMSJG;
- 2.10. Desenvolver a sua função tendo por base os documentos orientadores da ação educativa implementados no CMSJG e a legislação que lhes está afecta;
- 2.11. Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade, desempenhando as suas funções com zelo, perseguindo, no âmbito da sua competência, o máximo sucesso dos alunos e do CMSJG;
- 2.12. Justificar todas as faltas dadas em atividades lectivas, reuniões ou outras atividades para as quais tenha sido convocado;
- 2.13. Transmitir um ensino de qualidade, de acordo com as matrizes curriculares definidas e aprovadas pelos Departamentos Curriculares e pelo Conselho Pedagógico;
- 2.14. Estabelecer dentro do corpo docente um ambiente de convívio, trabalho e cooperação, extensivo à restante comunidade educativa;
- 2.15. Estimular nos alunos o espírito crítico para que se melhore a ação educativa e a qualidade do ensino ministrado;
- 2.16. Solicitar a aprovação da Direção Pedagógica antes de comunicar, por escrito, qualquer alteração de horário aos encarregados de educação;
- 2.17. Registar atempadamente, na plataforma Musa as faltas dos alunos;
- 2.18. Registar, por escrito e no próprio dia, todas as faltas disciplinares ou advertências imputadas a um aluno em consequência das ações do mesmo, informando a Direção Pedagógica, via e-mail, do sucedido;
- 2.19. Conhecer e aplicar, adaptado à realidade das sua atividade letiva, o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, homologado pelo Despacho n.º 6478/2017, 26 de julho, bem como as aprendizagens essenciais para o ensino artístico referidas no despacho n.º 7415/2020, de 24 de julho.

III - Horário de trabalho

1. O horário do professor é definido no início do ano letivo, tentando conjugar a disponibilidade apresentada pelo professor, as necessidades do CMSJG e as condicionantes legais provenientes dos protocolos estabelecidos com os Agrupamentos de Escolas e com o Ministério da Educação, Ciência e Inovação, bem como do cumprimento das regras dos Contratos Coletivos de Trabalho.
2. Uma vez comunicado e iniciado, o horário letivo considera-se em vigor até à conclusão do ano escolar sendo este ato considerado aceitação tácita por parte do docente.
3. A recusa do docente no cumprimento do horário que lhe foi atribuído constitui justa causa de rescisão do contrato.
4. Caso haja necessidade, por consequência de inscrição ou desistência de alunos, pode o horário do professor ser alterado, aumentado ou diminuído, sempre que se justifique, até ao dia 31 de dezembro, tornando-se desde aí definitivo, apenas podendo ser alterado por inscrições ou desistências no Curso Livre.

5. Em caso de anulação de matrícula em data posterior a 1 de janeiro de alunos dos cursos oficiais, (iniciação, curso básico ou secundário) deverá o professor disponibilizar ao Conservatório, em horário benéfico a ambos, o tempo letivo correspondente à matrícula anulada, e nele desenvolver, semanalmente, atividades com outros alunos, como por exemplo aulas de apoio.
6. O professor deve disponibilizar uma hora semanal, dentro da componente não letiva, para receber os Encarregados de Educação, sempre que estes o solicitem através de impresso próprio, com um dia de antecedência e com menção do assunto. Este atendimento deve realizar-se sempre que possível depois das 18h.
7. A componente não letiva dos professores do ensino básico e secundário é a diferença entre as 35 horas semanais e a duração da componente letiva. Esta componente abrange a realização de trabalho individual e a prestação de trabalho a nível da escola.
8. O trabalho individual compreende:
 - 8.1. Preparação de aulas;
 - 8.2. Avaliação dos processos ensino-aprendizagem;
 - 8.3. Elaboração de estudos e de trabalhos de investigação de natureza pedagógico ou científico-pedagógica de interesse do estabelecimento de ensino, com o acordo da Direção Pedagógica.
9. O trabalho no estabelecimento de ensino abrange a realização de quaisquer trabalhos ou atividades indicadas pelo estabelecimento com objetivo de contribuir para a concretização do seu projeto educativo, tais como:
 - 9.1. Atividades de articulação curricular entre docentes;
 - 9.2. Atividades de apoio educativo e de reforço das aprendizagens;
 - 9.3. Atividades de acompanhamento de alunos motivado pela ausência de respetivo docente;
 - 9.4. Atividades de divulgação;
 - 9.5. Reuniões com encarregados de educação;
 - 9.6. Ações de formação e atualização aprovadas pela direção do estabelecimento;
 - 9.7. Reuniões de natureza pedagógica enquadradas nas estruturas do estabelecimento de ensino;
 - 9.8. Revisão documental.
10. A organização e estrutura da componente não letiva de estabelecimento são da responsabilidade da Direção Pedagógica, tendo em conta o desenvolvimento do Projeto Educativo do CMSJG.
11. A componente não letiva dos docentes com horário incompleto será reduzida proporcionalmente ao número de horas semanais da componente letiva.

IV - Documentação

1. O professor tem, até ao dia que antecede o início do ano letivo, que entregar e/ou atualizar a documentação necessária:
 - 1.1. Certificado de registo criminal actualizado;
 - 1.2. Declaração de robustez;
 - 1.3. Revisão do programa curricular da sua disciplina;
 - 1.4. Matrizes de provas;
 - 1.5. Critérios de avaliação da sua disciplina;
 - 1.6. Atualizado de dados: morada, telefone, e-mail, Cartão de Cidadão/Passaporte/Autorização de Residência.

2. O professor fica impedido de lecionar, caso não entregue os documentos referidos no ponto anterior no prazo estabelecido.
3. Os professores devem preencher os sumários através da plataforma de gestão escolar disponibilizada online (MUSA) bem como todos os outros documentos auxiliares disponibilizados ao longo do ano no repositório de documentos do GoogleDrive.
4. O preenchimento dos sumários na plataforma deve acontecer nos 4 dias seguintes à realização da aula.
5. À data de lançamento de avaliações, todos os sumários e faltas devem estar inseridos na plataforma Musa.
6. As aulas não sumariadas até ao último dia de atividades letivas de cada período serão descontadas no vencimento sem aviso prévio.
7. Serão realizados registo semanais de cumprimento de sumários.
8. Cabe ao professor verificar no sistema informático o cumprimento de preenchimento de sumários.
9. A falta de cumprimento na entrega da documentação, dentro dos prazos estabelecidos, poderá levar à suspensão temporária de vencimento.

V - Outras responsabilidades

1. O professor deve registar, na plataforma de gestão escolar, todas as horas não letivas realizadas em atividades relacionadas com o CMSJG, quando estas decorram fora do seu habitual horário de trabalho.
2. É da inteira responsabilidade do professor o material didático utilizado nas suas aulas.
3. O professor é responsável pelo estado da sala bem como do material nela existente, desde o momento em que levanta a chave até à sua reposição no chaveiro.
4. O professor deve indicar à funcionária de serviço toda e qualquer anomalia que verifique ao chegar à sua sala de aula.
5. O professor é responsável pela elaboração da planificação anual/trimestral de cada uma das suas turmas/alunos, a qual deverá ser entregue na secretaria do CMSJG, assinada, até 15 dias após o início de cada período letivo, assim como de um relatório de avaliação (síntese descritiva) no final de cada período, segundo orientações da Direção Pedagógica.
6. O professor deve dinamizar a classe que leciona, propondo e realizando atividades curriculares e extracurriculares de interesse relevante para os alunos e para a escola.

VI - Assiduidade, pontualidade e faltas

1. O professor tem o dever de ser assíduo e pontual.
2. O registo de presença é feito através de controlo biométrico/cartão personalizado situado no átrio do CMSJG.
3. O registo de presença é obrigatório para todos os funcionários e deve ser realizado à entrada e à saída de cada turno de trabalho.
4. O CMSJG dispõe de uma campainha, previamente programada, a qual indica o início e o fim do tempo letivo, devendo por isso ser tomada como referência por alunos e professores.
5. Caso a campainha deixe de funcionar pontualmente, por algum motivo, deverá o professor encarregar-se de cumprir e fazer cumprir com o dever de pontualidade.
6. O professor deve cumprir e fazer cumprir os horários de início e término da atividade letiva.
7. O professor usufrui, pontualmente, de uma tolerância de 5 (cinco) minutos ao primeiro tempo letivo do dia, findo os quais ser-lhe-á marcada falta.
8. Não é aplicável qualquer tolerância na falta de pontualidade entre blocos letivos, devendo apenas ser considerado o tempo indispensável para a mudança de sala.

9. Todas as faltas programadas deverão ser, obrigatoriamente, comunicadas em impresso próprio com a antecedência mínima de 10 dias úteis.
10. O professor deve justificar todas as faltas por escrito à Direção Pedagógica e aos Recursos Humanos da Santa Casa da Misericórdia da Guarda.
11. As faltas justificadas são as previstas por lei.
12. Em caso de falta por doença e se prolongar por mais de um dia, deverá o professor apresentar, no prazo de três dias, o respetivo comprovativo médico.
13. Além das faltas justificadas previstas na lei, o professor dispõe do número de dias equivalente a uma semana de trabalho, seguidos ou interpolados, por ano letivo, para participar, por sua iniciativa, em ações performativas ou de formação com o intuito de valorização profissional. As faltas à atividade letiva para este efeito serão justificadas mediante a apresentação, pelo professor, de documento comprovativo da presença nas referidas ações.
14. O número anterior não se aplica às semanas de avaliação, audições, reuniões de avaliação, e atividades previamente marcadas ou convocadas, caso em que apenas serão justificadas as faltas previstas na lei.
15. Para usufruir do disposto no n.º 5.13 do presente artigo, o professor deverá solicitar atempadamente a autorização, por escrito, à Direção Pedagógica, a qual estará condicionada à reposição, dentro dos prazos estabelecidos, das aulas previstas para os dias em que vai faltar.
16. Por questões pedagógicas, em qualquer situação de falta de um professor, poderão as aulas de turma ser lecionadas por outro docente no horário normal de funcionamento das mesmas.
17. Para efeitos do número anterior, não é permitido mudar aulas para fazer substituições de colegas.
18. Em caso de falta não programada, deve o professor fazer as devidas diligências necessárias para que os alunos não sejam prejudicados pedagógica e curricularmente, nomeadamente disponibilizado a programação das aulas para que outro docente as lecione.
19. Caso a natureza da falta seja, por qualquer outro motivo, imputável ao professor, este deverá repor as aulas em falta, não podendo as mesmas ser substituídas, no mesmo dia e ao mesmo aluno/turma, mais aulas do que a soma do seu horário semanal nessa disciplina.
20. Sempre que não se verifique a reposição das aulas em falta, nos prazos definidos, as mesmas serão descontadas no vencimento do professor.
21. As faltas injustificadas são as previstas na lei.
22. No caso de uma falta injustificada, o professor perde o direito à reposição da aula.
23. A reposição de aulas deve ser realizada, o mais possível, dentro do horário letivo, ou no primeiro sábado de cada mês (desde que a comunicação seja feita com pelo menos 5 dias úteis de antecedência), sendo desaconselhada a sua realização em todos os outros dias úteis após as 20h.
24. Não são autorizadas as reposições de aula aos domingos.
25. A reposição de aulas deve ser requerida através da plataforma Musa e à Direção Pedagógica em impresso próprio presente na Portaria e nos documentos partilhados no repositório de documentos online, e só pode ser executada depois de autorizada pela Direção Pedagógica e Encarregado(s) de Educação do(s) aluno(s) envolvido(s).
26. A reposição de aulas de turma só pode ser realizada com a concordância escrita de, pelo menos, 75% dos alunos/Encarregados de Educação envolvidos.
27. Nos cursos oficiais, a reposição de aulas tem que ser realizada até ao último dia de cada período letivo.
28. As reposições de aulas em falta podem transitar de um período para o outro desde que o professor justifique, através do envio à Direção Pedagógica de um requerimento nesse sentido, até ao último dia de aulas do período em que a aula estava prevista.
29. Caso não preencha o requerimento referido no número anterior, as aulas são consideradas não dadas e descontadas no final desse mês.

30. No caso de falta do aluno em aula individual, o professor deve permanecer na sala durante 15 minutos. Após esse período o professor pode abandonar a sala e marcar falta ao aluno.

VII - Reuniões

1. De acordo com o CCT, é obrigatória a presença dos professores em todas as reuniões e Júris para as quais estão convocados.
2. A falta a qualquer reunião devidamente convocada deve ser justificada, tendo em conta as justificações previstas na lei.
3. As faltas dos docentes às reuniões de Departamento Curricular, Gerais de Professores e do Conselho Pedagógico são marcadas pelo Presidente em exercício na reunião a partir da verificação das folhas de presença.
4. A falta a qualquer uma das suprarreferidas reuniões corresponde à perda remuneratória de dois tempos letivos.
5. As reuniões de Departamento Curricular, de Avaliação e do Conselho Pedagógico poderão ser realizadas presencialmente ou por videoconferência.
6. À data da reunião de avaliação, todos os elementos de avaliação têm obrigatoriamente que estar lançados na plataforma Musa e entregues via e-mail, podendo a reunião ser cancelada por incumprimento deste dever.
7. De todas as reuniões deverá resultar uma ata, que deve ser entregue por e-mail à Direção Pedagógica e à secretaria do CMSJG nos 5 dias úteis seguintes à realização da reunião.

VIII - Comunicação com o Encarregado de Educação

1. Os professores devem comunicar com os Encarregados de Educação, por escrito, por e-mail, toda e qualquer situação que se revele anómala no processo de ensino/aprendizagem do aluno.
2. Em caso de incumprimento do estudo semanal, por parte dos alunos, cabe ao professor trabalhar na sala de aula, com a devida penalização na avaliação contínua do aluno, não podendo por este motivo dispensar o aluno ou ausentar-se da sala de aula.
3. Sempre que o aluno atinja metade do limite de faltas injustificadas a uma disciplina, terá o professor que reportar o caso à Direção Pedagógica, comunicar aos pais ou encarregado de educação e convocá-los para discutir estratégias com vista à recuperação das aprendizagens por parte do aluno.

ARTIGO 13.º - COLABORADORES

Além do corpo docente, o CMSJG tem ao seu serviço colaboradoras com as funções de secretaria, vigilância e limpeza, que dependem hierarquicamente da Coordenadora Geral das Valências da Santa Casa da Misericórdia.

I - Direitos e deveres

1. São direitos de todos os colaboradores do CMSJG:
 - 1.1. O tratamento igual, digno e respeitador das suas funções e do horários de trabalho;
 - 1.2. Apresentar à Direção Pedagógica ou Administrativa sugestões que entendam pertinentes para a melhoria da qualidade dos serviços;
 - 1.3. Ser informado sobre as decisões que lhe dizem respeito;
 - 1.4. Possuir apoio técnico, material, documental e de formação.

2. Todos os colaboradores têm o dever de:
 - 2.1. Conhecer, cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento Interno;
 - 2.2. Ser assíduo e pontual;
 - 2.3. Cumprir o horário de trabalho e de atendimento ao público, estipulado pela Direção no início de cada ano escolar;
 - 2.4. Assegurar a vigilância e o auxílio necessário às atividades curriculares e extracurriculares sempre que estas estejam aprovadas e inscritas no Plano de Atividades, ou consideradas de interesse para o Conservatório, e lhes sejam comunicadas com a antecedência necessária, sem prejuízo dos direitos que lhes estão conferidos, nomeadamente o número de horas de trabalho semanal;
 - 2.5. Não permitir a permanência de pessoas estranhas na escola, na secretaria e na portaria;
 - 2.6. Tratar os membros da comunidade educativa com a máxima correção, paciência e justiça, sem qualquer discriminação ou considerações que extravasem as suas funções;
 - 2.7. Procurar explicar, com a devida compreensão, as questões elementares colocadas pelos encarregados de educação;
 - 2.8. É vedado aos colaboradores qualquer esclarecimento ou sugestão de natureza pedagógica. Todos os esclarecimentos desta natureza devem ser solicitados à Direção Pedagógica ou aos elementos do corpo docente;
 - 2.9. Supervisionar o comportamento dos alunos durante os intervalos, nos espaços internos e externos;
 - 2.10. Intervir junto dos alunos no sentido de prevenir possíveis situações que coloquem em risco a integridade física dos mesmos ou os equipamentos do CMSJG;
 - 2.11. Intervir junto dos alunos sempre que presencie comportamentos desadequados ou utilização de linguagem inapropriada;
 - 2.12. Reportar, por escrito, à Direção Pedagógica, com celeridade e pormenor, qualquer situação anómala ao regular funcionamento do CMSJG;
 - 2.13. Todos os espaços do CMSJG são acessíveis aos colaboradores, desde que no estrito cumprimento das suas funções, e na medida em que tal não interfira com o decorrer da atividade letiva;
 - 2.14. Apenas em situações consideradas graves, deve o colaborador interromper uma aula em curso sem o prévio consentimento do professor;
 - 2.15. Todo e qualquer contacto externo que implique a interrupção de aulas em curso deve ser adiado para o horário de atendimento do professor, ou para o intervalo letivo, realizado o registo e dado conhecimento ao professor em causa.

II - Secretaria

1. Os funcionários responsáveis pela Secretaria ocupam-se de todas as funções de secretariado correntes, sob orientação da Direção Pedagógica.
2. São responsáveis pela gestão e organização processual e documental de toda a informação necessária ao normal funcionamento do Conservatório.
3. São responsáveis por manter os dados atualizados na Plataforma Musa, assim como das exportações realizadas para os serviços do Ministério da Educação, Ciência e Inovação.
4. Desempenhar as funções de gestão da plataforma Musa que lhes sejam atribuídas pela Direção.
5. Verificar e registar semanalmente o preenchimento dos sumários das aulas.
6. Registar a assiduidade e pontualidade dos docentes.
7. Realizar, com o auxílio das funcionárias da portaria, o processo de matrícula, renovação de matrícula, horários e transferência de alunos.
8. Verificar, semanalmente, as faltas dos alunos e requerer a justificação de todas as faltas que estejam por justificar.

9. Encarregar-se pela correta gestão da correspondência recebida e expedida.
10. Manter-se permanentemente atualizado sobre a legislação em vigor.
11. Afixar as informações públicas como cartazes, pautas, informações para alunos, encarregados de educação e professores, previamente autorizados e assinados pela Direção Pedagógica.

III - Portaria

1. Os colaboradores afectos à portaria ocupam-se de todas as funções correntes que não coincidem com as funções dos funcionários de secretaria entre as quais:
 - 1.1. Recepção, identificação e encaminhamento de Encarregados de Educação e público em geral para o contacto com os docentes ou a Direção Pedagógica, de acordo com os horários de atendimento previamente estabelecidos;
 - 1.2. Atendimento geral de alunos, professores e encarregados de educação;
 - 1.3. Gestão da reprografia;
 - 1.4. Vigilância de todos os espaços comuns no interior do Conservatório, nomeadamente corredores, hall de entrada e espaço exterior;
 - 1.5. Garantir que os alunos não perturbam, pelo seu comportamento nos espaços comuns, o normal funcionamento das aulas;
 - 1.6. Ajudar na gestão da plataforma Musa;
 - 1.7. Assegurar a abertura e encerramento das instalações assim como a gestão de alguns recursos, nomeadamente: aquecimento, fotocopiadora e internet;
 - 1.8. Outras tarefas habitualmente inerentes a este tipo de função.
2. Os colaboradores afectos ao serviço de limpeza têm como função garantir a manutenção das instalações em condições de higiene e limpeza adequadas ao normal funcionamento dos diversos espaços do CMSJG.

ARTIGO 14.º - DIREITOS E DEVERES DOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

1. Os pais e encarregados de educação têm os direitos e deveres inerentes à sua condição de educadores, nos termos da legislação em vigor, nomeadamente na Lei n.º51/2012, de 5 de setembro.
2. São direitos dos pais e/ou encarregados de educação:
 - 2.1. Ser informado e pedir informações sobre o percurso escolar do seu educando, por e-mail ou presencialmente, no horário disponibilizado pelos professores de todas as disciplinas e pela Direção Pedagógica;
 - 2.2. Ter acesso a todas as informações relativas ao seu educando;
 - 2.3. Ser informado, no acto da matrícula, de todos os custos inerentes à frequência do curso/regime em que se inscreve, bem como das condições e datas de pagamento;
 - 2.4. Ser respeitado por toda a comunidade escolar.
 - 2.5. Conhecer o presente Regulamento Interno;
 - 2.6. Receber informação sobre as atividades escolares em que o seu educando participe;
 - 2.7. Participar ativamente na vida da Comunidade Escolar;
 - 2.8. Ter acesso à avaliação periódica/semestral do seu educando;
 - 2.9. Ser atendidos pelos Professores no horário de atendimento dos mesmos, quando atempadamente marcado;
 - 2.10. Ser atendidos pelos membros da Direção Pedagógica;
3. Deveres dos pais e/ou encarregados de educação:

- 3.1. Respeitar a Comunidade Escolar, não interferindo nas ações da competência de professores e funcionários;
 - 3.2. Conhecer, cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento Interno;
 - 3.3. Acompanhar o processo de formação e ensino do seu educando;
 - 3.4. Proporcionar aos alunos as condições essenciais à frequência desta tipologia de ensino:
 - a) Um instrumento musical, quando necessário, e todos os acessórios essenciais, de acordo com as orientações do professor;
 - b) Um lugar, em casa, onde possa estudar as disciplinas que frequenta, nomeadamente o seu instrumento, longe de distrações que possam perturbar a atenção necessária ao acto;
 - c) Acompanhar o aluno ao Conservatório para estudar, caso não possua o seu próprio instrumento (por ex. Percussão, Piano, Acordeão, nos horários em que as salas e os instrumentos estão livres)
 - d) Motivar os alunos para que estudem com elevada frequência durante a semana, segundo as orientações dos professores;
 - 3.5. Realizar a renovação de matrícula dentro dos prazos estipulados para o efeito;
 - 3.6. Efetuar o pagamento das propinas, nos termos deste regulamento e da tabela de preços afixada na portaria do CMSJG de preços;
 - 3.7. Justificar as faltas dos alunos, através da plataforma MUSA, nos 5 (cinco) dias úteis seguintes à data da falta.
 - 3.8. Incentivar a participação e acompanhar o educando nas atividades públicas, de acordo com as indicações específicas comunicadas pelos responsáveis;
 - 3.9. Responder às solicitações, de carácter estritamente pedagógico, dos professores e da Direção Pedagógica, sempre que sejam contactados nesse sentido;
 - 3.10. Recomendar os educandos para que tenham um comportamento respeitoso, responsável e integral, dentro do Conservatório e, sobretudo, nas atividades realizadas no exterior como concertos (e todos os momentos que antecedem e sucedem a apresentação em palco), visitas de estudo, etc..
 - 3.11. Comunicar, com a máxima antecedência possível, ao professor e/ou aos Serviços Administrativos as faltas previstas do seu educando;
 - 3.12. Informar a Direção Pedagógica de aspetos relevantes ao correto acompanhamento do aluno.
4. É vedado aos encarregados de educação o acesso ao interior (corredores e salas) do Conservatório, excepto quando devidamente autorizados e em momentos de audição de alunos.
 5. O atendimento aos Encarregados de Educação, por parte da Direção Pedagógica, professores responsáveis de turma e demais professores, é realizado em horário fixo, reservado para o efeito, definido e divulgado até ao final do mês de setembro, para o qual é necessário realizar marcação prévia com referência do assunto.

ARTIGO 15.º - PROPINAS E OUTROS PAGAMENTOS

I - Critérios gerais

1. O valor da inscrição e da propina é definido e revisto anualmente pela entidade titular.
2. Com exceção dos alunos do Regime Articulado, a frequência do CMSJG implica o pagamento de uma propina anual, de acordo com o preçário em vigor. Esta propina destina-se a custear a parte do orçamento do CMSJG não financiada pelo Ministério da Educação, Ciência e Inovação e pode ser paga nas seguintes modalidades:
 - 2.1. Na sua totalidade, no início do ano letivo, até ao dia 10 de outubro;

- 2.2. Em dez prestações, pagas mensalmente de setembro a junho, independentemente dos feriados nacionais e locais, das contingências do calendário escolar (nomeadamente das interrupções letivas) e demais imposições determinadas pelo Ministério da Educação, Ciência e Inovação.
3. A propina mensal corresponde à divisão da propina anual em 10 prestações, não estando, por isso, relacionada com o número de aulas a ser lecionadas no mês em questão.
4. O prazo de pagamento das propinas mensais estende-se até ao dia 10 de cada mês. Quando este limite coincidir com um feriado ou fim-de-semana, será considerado o primeiro dia útil seguinte.
5. Ultrapassado o prazo mencionado no número anterior, o valor em dívida será acrescido de 5%.
6. Após 2 meses sem efetuar o pagamento de propinas, o aluno será suspenso e impedido de frequentar o CMSJG até que a situação seja regularizada.
7. As faltas do aluno, justificadas ou não, não dão origem a qualquer desconto ou diminuição na anuidade.
8. O preçário em vigor é afixado todos os anos até ao início do mês de junho. Nele constarão:
- 8.1. A taxa de inscrição;
 - 8.2. A propina mensal referente a cada curso/regime de frequência;
 - 8.3. Os descontos a praticar;
 - 8.4. O horário de funcionamento dos serviços e o prazo de pagamento;
 - 8.5. O acréscimo a aplicar ao pagamento fora do prazo;
 - 8.6. A importância referente ao seguro escolar;
 - 8.7. A importância referente aos serviços fornecidos pelo CMSJG;
 - 8.8. A fórmula a aplicar no processo de anulação de matrícula;
 - 8.9. Outros.
9. Não estão compreendidas no valor da propina eventuais despesas com, fotocópias, telefone, certificados, deslocações e outras não especificadas.
10. O acesso ao serviço de fotocópias do Conservatório faz-se mediante a apresentação de um cartão pré-pago, disponibilizado exclusivamente para o efeito, no qual são descontadas as fotocópias utilizadas.
11. O cartão de fotocópias deve acompanhar o aluno, que o deve apresentar sempre que solicitado por professores ou funcionários.
12. Caso não seja gasto na totalidade, pode o cartão de fotocópias ser utilizado no ano letivo seguinte.
13. Os cartões de fotocópias são disponibilizados na caderneta do aluno (para todos os alunos do Curso Básico) e isoladamente para os restantes alunos, e só são válidos depois de carimbados com o carimbo do Conservatório e rubrica do funcionário.
14. Não é autorizada a renovação de matrícula a alunos com propinas ou outros pagamentos em atraso.
15. Caso, após a matrícula/renovação da matrícula, as autoridades públicas imponham períodos de suspensão das atividades presenciais, diminuição do currículo ou outras que alterem o tempo ou modo como os estabelecimentos de ensino prestam o serviço educativo, este facto não confere ao encarregado de educação o direito a pedir uma redução da anuidade.
16. Para todos os regimes que pressupõem o pagamento de propina, no ato da matrícula ou da renovação de matrícula será cobrada uma taxa de matrícula de acordo com o preçário em vigor.
17. A matrícula só se considera válida e concluída depois de cumprido este procedimento.
18. Será cobrada apenas uma taxa de matrícula caso se matriculem dois irmãos em cursos sujeitos a propina.
19. A desistência da matrícula durante o ano letivo não confere direito ao reembolso das quantias já pagas nem desobriga do pagamento de prestações vencidas ou vincendas, salvo motivos fundamentados a avaliar pela Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia da Guarda.

20. Sempre que a matrícula seja realizada no mês de outubro ou seguintes, o valor da propina anual é calculado de forma a que apenas seja pago o período que decorre entre o mês de matrícula (inclusive) e o mês de junho.

II - Alunos auto-financiados em Regime Articulado

1. Os alunos podem propor-se a frequentar o Curso Básico de Música do 2º e 3º ciclo em Regime Articulado auto-financiado, sempre que estejam esgotadas as vagas no contrato de patrocínio assegurado pelo Ministério da Educação, Ciência e Inovação e desde que existam vagas nas turmas do ensino regular.
2. A frequência do Curso Básico de Música do 2º e 3º ciclo em Regime Articulado auto-financiado implica o pagamento de uma propina fixa, de acordo com a tabela de propinas disponível na portaria do CMSJG.
3. Os alunos do Curso Secundário em Regime Articulado auto-financiado só podem frequentar o Curso Secundário, caso esteja garantida, no ano a que se propõem frequentar, uma turma financiada pelo contrato de patrocínio, com a qual possam fazer coincidir os horários.
4. Os alunos do Regime Articulado auto-financiado (Básico ou Secundário) podem requerer, junto de entidades externas, o pagamento das propinas referentes à frequência do CMSJG.
5. O processo mencionado no número anterior é completamente alheio ao CMSJG.
6. As vagas dos alunos do Regime Articulado auto-financiado só serão asseguradas mediante a continuidade do pagamento das propinas.
7. Os prazos de pagamento aplicados aos Regimes auto-financiados, bem como as sanções por incumprimento do dever de pagamento, são os aplicados aos demais cursos sujeitos ao pagamento de propina.

ARTIGO 16.º - SERVIÇOS FACULTATIVOS

1. Além dos serviços correntes, o Conservatório disponibiliza os serviços de Pianista Acompanhador e Transporte.
2. Estes serviços não estão abrangidos pelo apoio financeiro concedido pelo Ministério da Educação, Ciência e Inovação, pelo que é necessário o pagamento de uma propina anual, podendo esta ser dividida em mensalidades ou outras modalidades de pagamento.
3. Os alunos que comprovem o benefício de Ação Social Escolar (ASE) têm redução de 50% ou 25% no valor dos serviços de Pianista Acompanhador e Transporte caso se encontrem no escalão A ou B, respetivamente. Este comprovativo deverá ser entregue, anualmente, até ao final do mês de outubro na secretaria do CMSJG.
4. Os alunos dos regimes auto-financiados (supletivo, livre, iniciação e articulado auto-financiado) têm 50% de desconto nos serviços de Pianista Acompanhador e Transporte.
5. O serviço de transporte destina-se exclusivamente às viagens de ida e volta, à hora do almoço, para a escola do ensino regular, nos dias em que o aluno tem aulas nos dois estabelecimentos de ensino.
6. Os serviços de Pianista Acompanhador e Transporte têm uma propina fixa independentemente do calendário escolar (interrupções letivas).
7. Em caso de alteração do modo de funcionamento ou impedimento de prestação dos serviços aqui descritos, quando os serviços facultativos tiverem sido pagos antes da prestação, o montante pago a mais será imputado às prestações da anuidade vencidas e ainda não pagas ou vincendas. Estando a anuidade toda paga, as quantias devidas serão devolvidas aos encarregados de educação no mês seguinte.

8. Caso o CMSJG fique impedido de prestar os serviços referidos neste artigo, o período em que não sejam prestados não será cobrado, salvo nos casos em que o curto tempo de interrupção ou as regras de cobrança desse serviço e as condições da sua prestação e funcionamento indiquem expressamente o contrário.
9. O regulamento de frequência do acompanhamento ao piano é publicado, anualmente, previsivelmente, até ao dia 30 de setembro.
10. O regulamento de acesso ao serviço de transporte será publicado depois de conhecidos os horários e necessidades dos alunos, previsivelmente, até ao dia 30 de setembro.
11. Os serviços acima descritos não são realizados nas interrupções letivas impostas pelo calendário escolar em execução.

ARTIGO 17.º - ESPAÇOS

1. As instalações do CMSJG incluem os seguintes espaços:
 - 1.1. Salas de aula e de estudo;
 - 1.2. Auditório;
 - 1.3. Sala de professores e biblioteca;
 - 1.4. Sala de reuniões e de Direção Pedagógica;
 - 1.5. Secretaria;
 - 1.6. Instalações sanitárias;
 - 1.7. Portaria;
 - 1.8. Hall de entrada;
 - 1.9. Sala de Ballet;
 - 1.10. Vestiário de Ballet;
 - 1.11. Bar (em breve);
 - 1.12. Espaço exterior.
2. Em todos os espaços, comuns ou salas de aula, deve ser garantido o silêncio e a ordem necessários para o normal funcionamento da atividade letiva do CMSJG.
3. O acesso aos corredores e salas de aula é exclusivamente reservado a docentes, alunos e funcionários. Apenas o hall de entrada e o espaço exterior são de acesso público.
4. Os Encarregados de Educação e demais visitantes só podem aceder ao espaço interior do Conservatório depois de devidamente identificados e encaminhados pelos funcionários, após autorização dos docentes ou Direção Pedagógica, ou quando se dirigem ao Auditório enquanto espectadores
5. Por nenhuma razão devem os Encarregados de Educação permanecer nos corredores durante o período letivo.
6. As salas de aula são acessíveis aos funcionários no cumprimento das suas funções, aos alunos que delas necessitem como sala de estudo, aos docentes, e aos pais, em contexto de aula, desde que previamente autorizados pelo professor da disciplina.
7. Durante o decorrer da atividade letiva, as salas de aula são acessíveis exclusivamente aos docentes em funções nas mesmas e aos respetivos alunos. Cabe ao docente em funções em cada sala a autorização pontual de outros acessos, desde que tal não prejudique a atividade letiva.
8. Só em casos de justificada e impreterível necessidade podem os funcionários ou os membros da Direção Pedagógica aceder às salas de aula durante o decorrer das atividades letivas.

9. A sala de reuniões e de professores é de acesso reservado aos docentes, colaboradores e da Direção Administrativa. Só mediante autorização da Direção Pedagógica poderá esta sala ser acedida por outros elementos.
10. A requisição de salas para estudo, por parte de alunos e professores, é feita mediante o registo com hora de entrada e saída.

ARTIGO 18.º - PROTEÇÃO DE DADOS

1. De acordo com o Regulamento Geral da Proteção de Dados é dever do CMSJG garantir a segurança e a confidencialidade dos dados de funcionários, professores, alunos e encarregados de educação para além do estrito cumprimento dos compromissos com as entidades de supervisão e gestão com as quais temos protocolo, como o Ministério da Educação, Ciência e Inovação e todas as suas dependências, e a plataforma de gestão escolar, devidamente certificada.
2. A publicação de fotografias e vídeos, por parte do CMSJG, será realizada, segundo critérios que valorizem e respeitem a individualidade de todos os alunos, por qualquer meio impresso ou digital.
3. As imagens ou vídeos publicados serão, preferencialmente, referentes a atividades de conjunto.
4. Em nenhum momento serão publicadas imagens, gravações audio ou vídeo, de um aluno específico, sem o conhecimento e consentimento do Encarregado de Educação (ou do mesmo, se maior).
5. Todos os encarregados de educação que no acto de matrícula concordaram com a publicação de imagens serão contactados para dar o consentimento pontual à publicação de imagens de um evento, sempre que se justificar.
6. Os encarregados de educação que no acto de matrícula não concordaram com a publicação de imagens não serão contactados.
7. O CMSJG desaconselha a gravação de imagens, conteúdos áudio ou vídeo por parte de alunos e encarregados de educação no decorrer de qualquer atividade bem como a sua publicação na internet ou por outro qualquer meio físico ou eletrónico.
8. O CMSJG não se responsabiliza por qualquer vídeo ou foto publicado por alunos, encarregados de educação, professores ou funcionários, ou entidades externas, de atividades desenvolvidas dentro das suas instalações ou no exterior.

ARTIGO 19.º - AUDIÇÕES, CONCERTOS E RECITAIS

1. As audições, concertos e recitais materializam, no curto prazo, os objectivos do CMSJG enquanto escola artística. São por isso momentos de grande intensidade, que requerem muita preparação prévia, tranquilidade, atenção, conhecimento e cumprimento das recomendações, concentração e desempenho.
2. Os alunos devem apresentar-se quer em audições de classe, quer em audições gerais da escola, com a indumentária adequada, de acordo com as instruções dos professores responsáveis.
3. Em contexto de audição, é desaconselhado o uso de telemóveis ou máquinas fotográficas com flash bem como outros aparelhos que perturbem o desempenho do aluno.
4. É um dever de toda a comunidade escolar, quando em audição, preservar o silêncio e garantir o bom funcionamento da mesma.
5. Nas últimas três semanas de cada período as atividades letivas regulares poderão ser parcialmente interrompidas para realização de avaliações, ensaios, audições, concertos e recitais.
6. Nas disciplinas performativas os professores deverão garantir que os seus alunos se apresentam, pelo menos, uma vez por período.

7. As audições deverão ser parte integrante da planificação anual das disciplinas de Instrumento e Classes de Conjunto, e deverão ser especificamente mencionadas enquanto elementos de avaliação.
8. As audições, recitais e concertos podem ocorrer fora do horário letivo.
9. A falta injustificada a uma audição traduz-se na atribuição de 0 (zero) valores no parâmetro respetivo da avaliação contínua.
10. Para efeitos de justificação de falta, uma audição equipara-se a uma prova de avaliação.

ARTIGO 20.º - EMPRÉSTIMO DE INSTRUMENTOS

1. O CMSJG dispõe de vários instrumentos musicais, os quais estão ao dispor de professores e alunos sempre que deles necessitem para suprir necessidades pontuais, temporárias ou de curto prazo.
2. Independentemente do prazo de duração, o empréstimo de qualquer instrumento musical deve ser registado em impresso próprio disponível na portaria do CMSJG.
3. O empréstimo poderá ser realizado por um prazo máximo de 2 meses, renovável apenas com a autorização da DP.
4. Os alunos beneficiários da Ação Social Escolar têm prioridade sobre os demais no empréstimo de instrumentos, sendo avaliado caso a caso a renovação do mesmo.
5. Cabe à funcionária do CMSJG:
 - 5.1. Registar a data de saída do instrumento;
 - 5.2. Avaliar a condição do instrumento à saída;
 - 5.3. Registar a data de entrada do instrumento;
 - 5.4. Avaliar a condição do instrumento à entrada;
 - 5.5. Informar o encarregado de educação/aluno/professor das condições gerais do serviço de empréstimo;
 - 5.6. Informar a DP quando se tratar de um pedido de renovação de empréstimo;
 - 5.7. Informar a DP quando detetar uma anomalia no estado geral do instrumento.
6. Os pianos e os instrumentos de percussão podem ser utilizados por todos os alunos para estudar, sempre que as salas se encontrem disponíveis.
7. Os pianos, o acordeão e os instrumentos de percussão não estão incluídos no leque de instrumentos disponíveis para empréstimo que represente a saída dos mesmos do edifício do Conservatório.
8. Todo e qualquer dano resultante do empréstimo de um instrumento do CMSJG é da inteira responsabilidade do requisitante.

ARTIGO 21.º - ESCOLA INCLUSIVA

I - Definição

De acordo com o Decreto-Lei n.º54/2018 de 6 de julho, define-se como "inclusiva" a escola em que todos e cada um dos alunos, independentemente da sua situação pessoal e social, encontram respostas que lhes possibilitam a aquisição de um nível de educação e formação facilitadoras da sua plena inclusão social. Estará, dessa forma, garantido o direito de cada aluno a uma educação inclusiva que responda às suas potencialidades, expectativas e necessidades no âmbito de um projeto educativo comum e plural que proporcione a todos a participação e o sentido de pertença em efectivas condições de equidade, contribuindo assim, decisivamente, para maiores níveis de coesão social.

II - Linhas orientadoras de ação

1. Atendendo à necessidade de cada escola reconhecer a mais-valia da diversidade dos seus alunos, encontrando formas de lidar com essa diferença, adequando os processos de ensino às características e condições individuais de cada aluno, mobilizando os meios de que dispõe para que todos aprendam e participem na vida da comunidade educativa, são linhas orientadoras do CMSJG para uma escola mais inclusiva:
 - 1.1. Educabilidade universal - todas as crianças têm capacidade de aprender e desenvolver competências na área das artes (nomeadamente a música, a dança e o teatro), independentemente da sua situação pessoal e social;
 - 1.2. Equidade - dentro das suas capacidades e recursos, a escola deverá garantir o acesso aos apoios necessários aos alunos, nomeadamente pelo empréstimo de instrumento e/ou disponibilização de instrumentos para trabalho individual dos alunos;
 - 1.3. Inclusão - o direito de todos os alunos ao acesso e participação, de modo pleno e efetivo, a todas as atividades desenvolvidas, letivas e extracurriculares;
 - 1.4. Personalização - o planeamento educativo centrado no aluno, dentro das diretrizes gerais de cada disciplina, observando as suas necessidades, potencialidades, interesses e preferências;
 - 1.5. Autodeterminação - o respeito pela autonomia pessoal, tomando em consideração não apenas as necessidades do aluno, mas também os seus interesses e preferências, a expressão da sua identidade cultural e linguística, criando oportunidades para o exercício do direito de participação na tomada de decisões;
 - 1.6. Envolvimento parental- o direito dos pais ou encarregados de educação à participação e à informação relativamente a todos os aspetos do processo educativo do seu educando.
2. O CMSJG deve incluir nos seus documentos orientadores (Projeto Educativo e Regulamento Interno) as linhas de atuação para a criação de uma cultura de escola onde todos encontrem oportunidades para aprender e as condições para se realizarem plenamente, respondendo às necessidades de cada aluno, valorizando a diversidade e promovendo a equidade e a não discriminação no acesso ao currículo e na progressão ao longo da escolaridade obrigatória.
3. O CMSJG deve estar em contacto próximo com pais/encarregados de educação e, no caso dos alunos a frequentar o regime articulado, com professores/outros responsáveis dos agrupamentos de escolas, no sentido de conhecer e de acompanhar o processo de alunos a beneficiar de medidas, universais, seletivas e/ou adicionais determinadas pelas Equipas Multidisciplinares de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI), e, dessa forma, procurar a sua correta adequação no âmbito da educação artística especializada.
4. Os pais/encarregados de educação devem informar o CMSJG sobre quaisquer condições físicas ou psíquicas que possam condicionar o percurso formativo do aluno no âmbito do ensino artístico especializado, sendo obrigatória, sempre que exista, a entrega de documentos que comprovem essas mesmas condições.

Guarda, segunda-feira, 12 de maio de 2025