
CONSERVATÓRIO DE MÚSICA DE S. JOSÉ DA GUARDA

REGULAMENTO INTERNO 2026-28

Aprovado em reunião de Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia da Guarda de 21 de abril de 2026,
sob proposta da Direção Pedagógica e após parecer favorável do Conselho Pedagógico.

ÍNDICE

Regulamento interno 2026-28

Legislação aplicável.....	5
Preâmbulo	6

SECÇÃO I - ESTRUTURA E DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º - Objeto e âmbito.....	6
Artigo 2.º - Denominação e Sede.....	6
Artigo 3.º - Entidade Proprietária	7
Artigo 4.º - Organização Interna	7
Artigo 5.º - Competências	8
1. Entidade Proprietária	8
2. Direção Pedagógica	8
3. Conselho Pedagógico.....	8
Artigo 6.º - Conselho Pedagógico	9
1. Composição	9
2. Eleição	9
3. Regularidade de Funcionamento	9
4. Duração do mandato	10
5. Departamentos Curriculares	10
6. Funções do Departamento Curricular	10
7. Funções do Coordenador de Departamento Curricular	10
Artigo 7.º - Espaços	11

SECÇÃO II - OFERTA EDUCATIVA

Artigo 8.º - Cursos, regimes de frequência e carga horária	11
1. Cursos e regimes de frequência disponibilizados no CMSJG:.....	11
2. Pré-escolar de Música e/ou Dança, (alunos entre os 3 e os 5 anos)	12
3. Curso Básico de Música, 1.º Ciclo (iniciação).....	12
4. Curso Básico de Música, 2.º e 3.º Ciclo, regime articulado ou supletivo.....	12
5. Curso Secundário de Música, regime articulado ou supletivo.....	13
6. Curso Livre	14
Artigo 9.º - Matrícula	16
1. Condições gerais	16
2. Renovação de matrícula	16
3. Novas matrículas	16
4. Condições especiais e restrições à matrícula	17
5. Mudança de Instrumento	18
6. Alteração do regime de Frequência.....	18
7. Anulação de matrícula.....	18

SECÇÃO III - COMUNIDADE EDUCATIVA

Artigo 10.º - Alunos	19
----------------------------	----

1. Direitos do aluno	19
2. Deveres do aluno.....	20
3. Assiduidade	22
4. Representação dos alunos.....	22
5. Regime disciplinar dos alunos	23
Artigo 11.º - Encarregados de Educação	26
1. Direitos dos pais e/ou encarregados de educação	26
2. Deveres dos pais e/ou encarregados de educação.....	26
Artigo 12.º - Professores.....	27
1. Recrutamento.....	27
2. Direitos e deveres.....	27
3. Horário de trabalho	28
4. Documentação	29
5. Outras responsabilidades	30
6. Assiduidade, pontualidade e faltas.....	30
7. Reuniões	31
8. Comunicação com o Encarregado de Educação	32
Artigo 13.º - Colaboradores.....	32
1. Direitos e deveres.....	32
2. Secretaria.....	33
3. Portaria.....	33

SECÇÃO IV - PROCESSOS PEDAGÓGICOS

Artigo 14.º - Avaliação	34
1. Aspetos gerais	34
2. Provas de avaliação trimestral.....	35
3. Provas Globais	35
4. Provas de equivalência à frequência	35
5. Provas para transição de ano/grau	36
6. Prova de Aptidão Artística	36
Artigo 15.º - Audições, Concertos e Recitais.....	36
1. Caracterização	36
2. Calendarização	37
3. Faltas e avaliação.....	37
4. Público.....	37
Artigo 16.º - Atividades extracurriculares	37
1. Enquadramento e considerações gerais.....	37
2. Condições de admissão e frequência das atividades extracurriculares.....	38
3. Atividades extracurriculares disponibilizadas.....	38
4. Atividades e projetos elegíveis para certificado de habilitações	38

SECÇÃO V - ASPETOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS

Artigo 17.º - Propinas e outros pagamentos	38
--	----

1. Critérios gerais - matrícula e propinas	38
2. Alunos autofinanciados em regime articulado	40
Artigo 18.º - Serviços facultativos	40
Artigo 19.º - Empréstimo de instrumentos	41

SECÇÃO VI - ESCOLA INCLUSIVA E PROTEÇÃO DE DADOS

Artigo 20.º - Escola Inclusiva.....	41
1. Definição.....	41
2. Linhas orientadoras de ação.....	41
Artigo 21.º - Proteção de dados	42

SECÇÃO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 22.º - Publicação e revisão.....	43
Artigo 23.º - Final	43

ANEXO I - REGULAMENTO DAS PROVAS DE ACESSO

1. Pré inscrição e informações gerais	1
2. Acesso ao Curso Básico de Música (1.º Ciclo) - Iniciações	2
3. Acesso ao Curso Básico de Música - 5.º ano.....	2
4. Acesso, mudança de regime de frequência e transferência: do 6.º ao 9.º ano.....	3
5. Acesso ao Curso Secundário	5

ANEXO II - TABELA DE PROPINAS E OUTROS PAGAMENTOS

ANEXO III - SERVIÇO DE TRANSPORTE

ANEXO IV - ACOMPANHAMENTO AO PIANO

Legislação aplicável

1. Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro - Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
2. Decreto-Lei n.º 152/2013, de 4 de novembro - Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo de nível não superior.
3. Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho - Regime jurídico da educação inclusiva.
4. Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho - Currículo dos ensinos básico e secundário.
5. Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto, na sua redação atual - Regula o Curso Básico de Música.
6. Portaria n.º 229-A/2018, de 14 de agosto, na sua redação atual - Regula o Curso Secundário de Música.
7. Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento e do Conselho, de 27 de abril de 2016 - Regulamento Geral de Proteção de Dados.
8. Despacho n.º 6478/2017 - Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
9. Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto - Assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do Regulamento (UE) 2016/679.
10. CCT FNE - Publicado no BTE n.º 32, de 29 de agosto de 2022, revisto pelo BTE n.º 45 de 8 de dezembro de 2023.
11. CCT FENPROF - Publicado no BTE n.º 31, de 22 de agosto de 2022 revisto pelo BTE n.º 46, de 15 de dezembro de 2022.

CONSERVATÓRIO DE MÚSICA DE S. JOSÉ DA GUARDA

REGULAMENTO INTERNO

Preâmbulo

O Regulamento Interno constitui 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 interage com a comunidade envolvente. 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.

SECÇÃO I - ESTRUTURA E DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º - Objeto e âmbito

1. O presente documento tem como objetivos fundamentais:
 - 1.1. Estabelecer, em conformidade com a legislação aplicável, as normas de funcionamento do CMSJG;
 - 1.2. Contribuir para uma convivência harmoniosa no espaço escolar;
 - 1.3. Proporcionar condições que favoreçam o trabalho e o melhor aproveitamento das aulas;
 - 1.4. Estabelecer e regulamentar a participação de todos os membros da comunidade escolar na construção e concretização do Projeto Educativo do CMSJG;
 - 1.5. Regulamentar os aspetos da vivência escolar relativamente aos quais a legislação seja omissa;
 - 1.6. Integrar o Estatuto do Aluno e a legislação que regula o funcionamento dos cursos lecionados no Conservatório;
 - 1.7. Definir as orientações gerais para as estruturas representativas dos alunos e dos encarregados de educação.
2. Aplica-se a todos os cursos, regimes de frequência, atividades e serviços prestados pelo CMSJG, bem como a todos os membros da comunidade educativa.

Artigo 2.º - Denominação e Sede

1. O Conservatório de Música de S. José da Guarda (CMSJG) é uma Escola do Ensino Artístico Especializado da Música.
2. Dispõe de autorização definitiva de funcionamento número 53/DREC de 7 de novembro de 2008, e de paralelismo pedagógico por tempo indeterminado, atribuídos pela Direção Regional de Educação do Centro, atualmente Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGEstE), para a leção de Cursos Básicos e Secundários de Música.
3. O CMSJG é uma valência da Santa Casa da Misericórdia da Guarda. As suas instalações estão sediadas em Quinta do Mileu, 6300-586 Guarda.
4. O horário de funcionamento, durante o ano letivo, nos dias úteis, é das 8h30 às 20h30. Nas interrupções letivas funciona das 9h às 13h e das 14h às 18h.

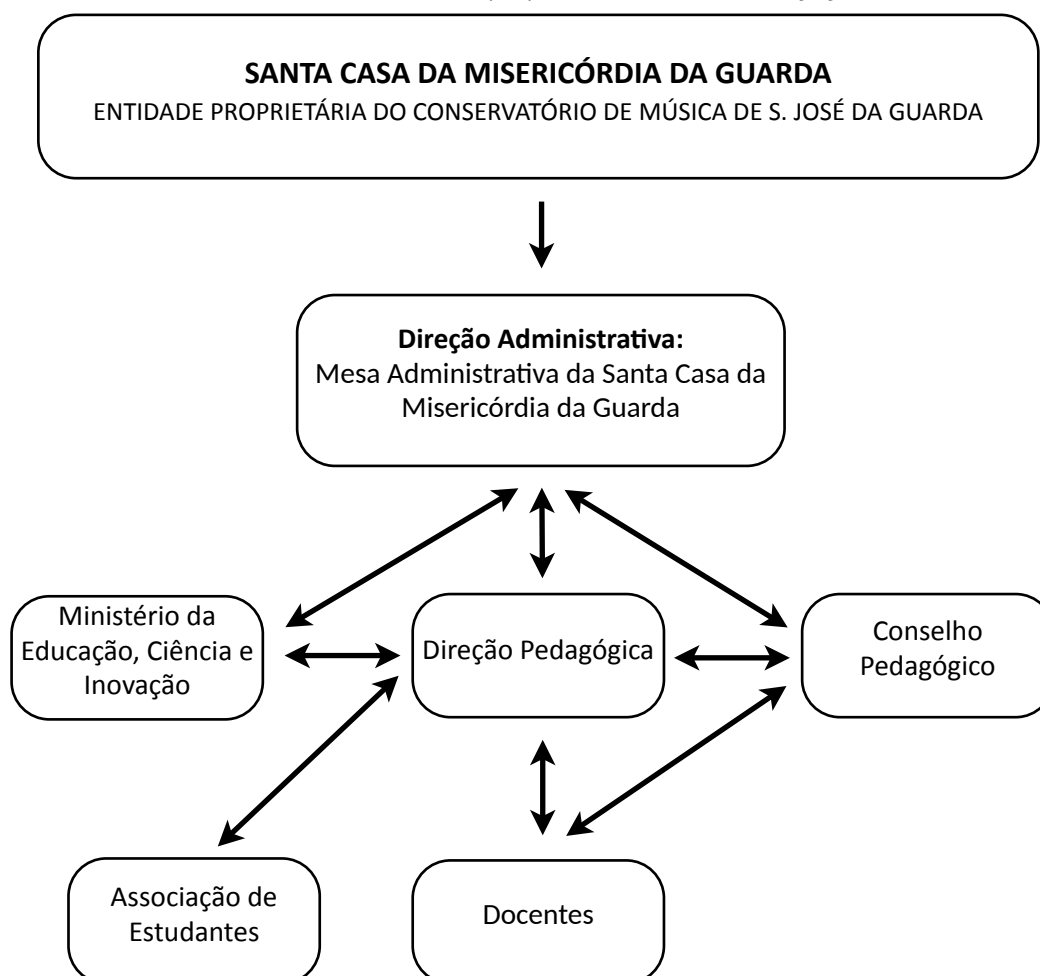
5. O Conservatório está aberto ao público durante todo o ano, com exceção de duas semanas de encerramento no mês de agosto e uma semana entre os feriados de Natal e Ano Novo, podendo existir ajustes pontuais resultantes do calendário escolar ou de necessidades de serviço, devidamente comunicadas.

Artigo 3.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 de agosto de 1984.

Artigo 4.º - Organização Interna

1. Os órgãos de gestão do CMSJG são a Direção Administrativa, a Direção Pedagógica e o Conselho Pedagógico.
2. À Direção Administrativa compete a supervisão de todos os assuntos de carácter administrativo e financeiro, bem como quaisquer outras questões que, direta ou indiretamente, tenham impacto na 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.
3. A Direção Pedagógica é responsável pelo planeamento, desenvolvimento e execução das atividades pedagógicas do CMSJG. Compete-lhe ainda assegurar a articulação e comunicação com os agrupamentos de escolas protocolados, com os serviços do Ministério da Educação, Ciência e Inovação e com a comunidade escolar.
4. O Conselho Pedagógico define as grandes linhas de orientação pedagógica e aprova os documentos orientadores da ação educativa, com base nas propostas da Direção Pedagógica.



Artigo 5.º – Competências

(Ao abrigo do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 152/2013, de 4 de novembro)

1. Entidade Proprietária

Compete à Entidade Proprietária:

- 1.1. Definir orientações gerais para a escola;
- 1.2. Assegurar os investimentos necessários ao normal funcionamento do estabelecimento;
- 1.3. Representar a instituição junto das entidades protocoladas, nomeadamente o Ministério da Educação, Ciência e Inovação;
- 1.4. Responder pela correta aplicação dos apoios financeiros recebidos;
- 1.5. Estabelecer a organização administrativa e as condições de funcionamento da escola, determinando orientações de natureza financeira e outras medidas que, de forma direta ou indireta, tenham impacto na estrutura de custos e proveitos do Conservatório;
- 1.6. Assegurar a contratação e a gestão do pessoal;
- 1.7. Prestar ao Ministério da Educação, Ciência e Inovação as informações solicitadas nos termos da lei;
- 1.8. Assegurar a divulgação pública do projeto educativo, das condições de ensino, os resultados académicos obtidos pela escola e demais informações necessárias a uma escolha informada por famílias e alunos;
- 1.9. Manter registos escolares dos alunos em condições de autenticidade e segurança;
- 1.10. Cumprir as demais obrigações legais;
- 1.11. Nomear anualmente a Direção Pedagógica, singular ou colegial.

2. Direção Pedagógica

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

- 2.1. Representar, conjuntamente com o representante da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia, o Conservatório junto do Ministério da Educação, Ciência e Inovação em assuntos de natureza pedagógica;
- 2.2. Planificar e superintender as atividades curriculares, extracurriculares e culturais, desenvolvidas dentro e fora do espaço do Conservatório;
- 2.3. Promover o cumprimento das matrizes curriculares, planificações anuais, prazos de entrega de documentação, e critérios de avaliação;
- 2.4. Assegurar a qualidade do ensino, nos termos do projeto educativo e da legislação aplicável;
- 2.5. Zelar pela educação e disciplina dos alunos;
- 2.6. Presidir ao Conselho Pedagógico;
- 2.7. Apresentar à Mesa Administrativa, para aprovação, no início de cada ano letivo, o Plano de Atividades;
- 2.8. Proceder à seleção do pessoal docente mediante aprovação do Conselho Pedagógico;
- 2.9. Promover a articulação com as escolas do ensino regular protocoladas;
- 2.10. Nomear e coordenar a comissão de horários;
- 2.11. Representar e promover o CMSJG junto de entidades externas, conjuntamente com o representante da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia da Guarda;
- 2.12. Presidir aos Júris de exame e outras provas, ou delegar noutro docente;
- 2.13. Emitir parecer sobre questões de natureza pedagógica e disciplinar.

3. Conselho Pedagógico

Compete ao Conselho Pedagógico:

- 3.1. Apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno, Projeto Educativo e Plano Anual de Atividades, e pronunciar-se sobre os respetivos projetos;
- 3.2. Definir critérios gerais de informação, orientação escolar e vocacional, acompanhamento pedagógico e avaliação dos alunos;
- 3.3. Propor aos órgãos competentes, Mesa Administrativa e Direção Pedagógica, a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional/local, e elaborar as respetivas estruturas programáticas;
- 3.4. Definir princípios gerais de articulação e diversificação curricular, apoios educativos e modalidades especiais de educação;
- 3.5. Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, em articulação com instituições do ensino superior;
- 3.6. Definir os momentos de avaliação (trimestrais, semestrais, globais, de acesso, de transição ou de reconhecimento de competências);
- 3.7. Emitir parecer sobre programas, planificações, matrizes e processos de avaliação, promovendo a equidade e a coerência pedagógica;
- 3.8. Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa, artística e cultural;
- 3.9. Acompanhar e avaliar a execução das suas deliberações e recomendações.

Artigo 6.º - Conselho Pedagógico

1. Composição

- 1.1. O Conselho Pedagógico é composto por:
 - a) A Direção Pedagógica, que assume a sua presidência;
 - b) Um representante da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia da Guarda;
 - c) Os coordenadores dos Departamentos Curriculares.
- 1.2. Podem ainda integrar este órgão representantes de outros setores da comunidade escolar, nomeadamente:
 - a) Um representante dos encarregados de educação;
 - b) Um representante dos alunos;
- 1.3. A inclusão dos representantes referidos no número anterior depende de decisão conjunta da Mesa Administrativa e da Direção Pedagógica, sempre que tal se revele conveniente e profícuo para o desenvolvimento da escola.

2. Eleição

- 2.1. Os coordenadores dos Departamentos Curriculares são eleitos em reunião de Departamento Curricular, a realizar previamente ao primeiro Conselho Pedagógico de cada ano letivo.
- 2.2. Em caso de recusa ou incompatibilidade, pode a Direção Pedagógica nomear os coordenadores que integrarão o Conselho Pedagógico.
- 2.3. Cada professor pode ser coordenador apenas de um grupo disciplinar.
- 2.4. O representante dos alunos no Conselho Pedagógico é designado pela Associação de Estudantes, após a realização da respetiva eleição.
- 2.5. O representante dos encarregados de educação é indicado pela associação de pais, caso exista.

3. Regularidade de Funcionamento

- 3.1. O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente na primeira semana de cada mês.

- 3.2. O Conselho Pedagógico reúne extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, pela Mesa Administrativa, mediante requerimento apresentado por, no mínimo, um terço dos seus membros em efetividade de funções, ou sempre que se justifique.
- 3.3. As reuniões do Conselho Pedagógico não devem exceder a duração de duas horas.
- 3.4. Quando a ordem de trabalhos o exigir, a reunião do Conselho Pedagógico pode prosseguir na semana seguinte, para conclusão dos pontos em discussão.

4. Duração do mandato

- 4.1. O mandato dos membros do Conselho Pedagógico tem a duração de um ano letivo.
- 4.2. Perdem direito ao exercício do mandato os membros que deixem de reunir a qualidade que fundamenta a respetiva representação.

5. Departamentos Curriculares

- 5.1. Os Departamentos Curriculares devem ter a seguinte constituição:
- a) Instrumentos de Corda: Violino, Viola d'arco, Violoncelo e Guitarra;
 - b) Instrumentos de Sopro: Flauta, Oboé, Fagote, Clarinete, Saxofone, Trompete, Trompa e Trombone;
 - c) Instrumentos de Tecla: Piano, Percussão e Acordeão;
 - d) Ciências Musicais e Canto;
 - e) Classes de Conjunto.
- 5.2. A organização e distribuição das disciplinas pelos Departamentos Curriculares pode assumir outra configuração, sempre que as circunstâncias o justifiquem, desde que seja ratificada em reunião do Conselho Pedagógico.

6. Funções do Departamento Curricular

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

- 6.1. 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;
- 6.2. Identificar eventuais dificuldades de aprendizagem ou problemas de comportamento dos alunos e definir estratégias para o suprimento das mesmas;
- 6.3. Debater, propor e organizar atividades extra curriculares que contribuam para uma melhor formação aos seus alunos;
- 6.4. Elaborar o calendário de provas de avaliação trimestrais ou semestrais;
- 6.5. Colaborar na elaboração do calendário de audições;
- 6.6. Preparar as reuniões do Conselho Pedagógico;
- 6.7. Debater estratégias de organização e funcionamento que promovam a melhoria e a otimização do processo de ensino no Conservatório.

7. Funções do Coordenador de Departamento Curricular

Compete ao Coordenador de Departamento Curricular:

- 7.1. Representar os professores do respetivo Departamento Curricular no Conselho Pedagógico;
- 7.2. Promover a aplicação do Projeto Educativo e demais documentos orientadores do CMSJG;
- 7.3. Assegurar a comunicação entre os professores do seu Departamento Curricular, Direção Pedagógica e Conselho Pedagógico;
- 7.4. Apoiar, promover e coadjuvar a realização de atividades curriculares e extracurriculares do seu Departamento Curricular ou de outros;

- 7.5. Coordenar a planificação das atividades extracurriculares, provas e audições do respetivo Departamento Curricular;
- 7.6. Representar o Conservatório nas reuniões de avaliação, ou em outras para as quais seja convocado, das turmas do regime articulado que lhe sejam atribuídas;
- 7.7. Zelar pelo cumprimento dos programas curriculares no âmbito do seu Departamento Curricular;
- 7.8. Registar em ata todas as reuniões do Departamento Curricular.

Artigo 7.º - Espaços

1. As instalações do CMSJG incluem os seguintes espaços: Salas de aula e de estudo, Auditório, Sala de professores e biblioteca, Sala de reuniões e de Direção Pedagógica, Secretaria, Instalações sanitárias, Portaria, Hall de entrada, Sala de Ballet, Vestiário de Ballet, Bar (em breve) e 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 apenas 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 a sala 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.

SECÇÃO II – OFERTA EDUCATIVA

Artigo 8.º - Cursos, regimes de frequência e carga horária

1. Cursos e regimes de frequência disponibilizados no CMSJG:

- 1.1. Pré-escolar de Música e/ou Dança;
- 1.2. Curso Básico de Música, 1.º ciclo (iniciação);
- 1.3. Curso Básico de Música, 2.º e 3.º ciclos, em regime articulado ou supletivo;
- 1.4. Curso Secundário de Música, em regime articulado ou supletivo;
- 1.5. Curso livre de Música e/ou Dança.

2. Pré-escolar de Música e/ou Dança, (alunos entre os 3 e os 5 anos)

2.1. O Curso Pré-escolar pode ser frequentado nas seguintes modalidades:

- Instrumento - aula individual de 15 minutos por semana;
- Max&Mia - aula coletiva de 45 minutos, com presença obrigatória de um adulto por aluno, preferencialmente o encarregado de educação;
- Dança - Aula coletiva de Ballet, com duração de 45 minutos.

2.2. A matriz curricular do Curso Pré-escolar é definida anualmente pela Direção Pedagógica, de acordo com o Projeto Educativo do CMSJG.

MATRIZ CURRICULAR		
CURSO	REGIME	DISCIPLINAS E CARGA HORÁRIA
Pré-escolar	Max & Mia/Formação Musical	45 minutos de aula coletiva (Formação Musical/Max&Mia)
	Instrumento	15 minutos de aula individual
	Dança	45 minutos de aula coletiva

3. Curso Básico de Música, 1.º Ciclo (iniciação)

3.1. O Curso Básico de Música, em regime de iniciação, destina-se a alunos matriculados entre o 1.º e o 4.º ano do Ensino Básico.

3.2. A carga horária do Curso Básico de Música, 1.º Ciclo, está distribuída, nos termos da Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto, da seguinte forma:

- Iniciação Musical - Aula coletiva de 45 minutos por semana;
- Instrumento - Aula de 45 minutos por semana, partilhada por dois alunos¹;
- Coro Infantil - Aula coletiva de 45 minutos por semana.

3.3. A componente letiva do 1.º ciclo do Ensino Básico de Música tem uma duração global mínima semanal de 135 minutos, que implica a obrigatoriedade de frequência das três disciplinas referidas no número anterior.

MATRIZ CURRICULAR		
CURSO	regime	DISCIPLINAS E CARGA HORÁRIA
CURSO BÁSICO (1.º ao 4.º ano)	1.º Ciclo Parcialmente financiado e 1.º Ciclo Autofinanciado	45 minutos de Formação Musical 45 minutos de Classe de Conjunto: Coro 45 minutos de Instrumento (partilhado por 2 alunos) ¹

4. Curso Básico de Música, 2.º e 3.º Ciclo, regime articulado ou supletivo

4.1. O Curso Básico de Música em regime articulado, do 5.º ao 9.º ano, é um curso especializado de música, oficial, regulado e financiado pelo Ministério da Educação, Ciência e Inovação, no qual a componente vocacional é frequentada no CMSJG e a restante componente letiva é lecionada na escola de ensino regular frequentada pelo aluno.

4.2. Este curso pode ser frequentado de forma auto-financiada, tanto no regime articulado como no regime supletivo, caso o Contrato de Patrocínio não contemple o financiamento da totalidade dos alunos admitidos.

4.3. A carga horária semanal do Curso Básico, em regime articulado ou supletivo (financiado ou autofinanciado), é igual, e encontra-se definida nos anexos IV e V (Partes A e B) da Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto, nos seguintes termos:

¹ Nos termos do disposto no n.º 5 do Artigo 46.º da Portaria 223-A/2018, de 3 de agosto.

a) Formação Musical: 135 minutos por semana distribuídos em:

- 90 minutos de Formação Musical;
- 45 minutos de Formação Musical - Projeto;

b) Instrumento: 90 minutos por semana (repartidos igualmente por dois alunos)²;

c) Classe de Conjunto: 90 minutos por semana.

4.4. Os 45 minutos de Formação Musical - Projeto são um módulo integrante da disciplina de Formação Musical e são dedicados:

- a) No 2.º ciclo, à aprendizagem da leitura musical;
- b) No 3.º ciclo, à prática vocal e desenvolvimento de projetos musicais multidisciplinares.

4.5. Os docentes da disciplina de Formação Musical - Projeto, do 7.º ao 9.º ano, devem apresentar, no início do semestre ou trimestre, uma programação semestral ou trimestral, consoante o regime de organização aplicável, com a previsão do trabalho a realizar em cada turma.

4.6. Nos termos da Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto, é obrigatória a frequência de todas as disciplinas do plano de estudos do Curso Básico de Música (Instrumento, Formação Musical e Classe de Conjunto).

4.7. Os alunos que não pretendam frequentar a totalidade do plano de estudos referido no número anterior podem inscrever-se em curso livre, nos termos definidos no número 6 da presente secção.

MATRIZ CURRICULAR		
CURSO	REGIME	DISCIPLINAS E CARGA HORÁRIA
CURSO BÁSICO (5.º ao 9.º ano)	Articulado e articulado autofinanciado 2.º e 3.º Ciclo	135 minutos de Formação Musical 90 minutos de Classe de Conjunto 90 minutos de Instrumento (partilhado por 2 alunos) ²
	Supletivo e supletivo autofinanciado 2.º e 3.º Ciclo	

5. Curso Secundário de Música, regime articulado ou supletivo

5.1. O Curso Secundário de Música em regime articulado, do 10.º ao 12.º 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 sua escola de ensino regular.

5.2. O Curso Secundário de Música pode igualmente ser frequentado de forma auto-financiada, em regime articulado ou supletivo, caso as condições de frequência dos alunos não se enquadrem no Contrato de Patrocínio do Ministério da Educação, Ciência e Inovação.

5.3. A frequência do Curso Secundário em regime articulado autofinanciado ou em regime supletivo autofinanciado depende da aprovação das Direções Pedagógica e Administrativa, e do compromisso do Encarregado de Educação quanto ao pagamento integral das propinas correspondentes ao ano letivo completo.

5.4. O Plano de Estudos do Curso Secundário de Música em regime articulado ou supletivo está definido na Portaria n.º 229-A/2018, de 14 de agosto:

a) 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.

² Portaria 223-A/2018, de 3 de agosto, artigo 46.º 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"

b) 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 11.º e 12.º ano), 45 minutos por semana:
 - Baixo Contínuo;
 - Acompanhamento e Improvisação;
 - Instrumento de Tecla: 45 minutos por semana partilhados por dois alunos³.

MATRIZ CURRICULAR		
CURSO	REGIME	DISCIPLINAS E CARGA HORÁRIA
CURSO SECUNDÁRIO (10.º ao 12.º ano)	Articulado ou articulado autofinanciado (alunos sem cabimento no contrato de patrocínio)	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 45 minutos de Instrumento de Tecla (apenas no 11.º e 12.º 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 autofinanciado	90 minutos de Formação Musical 135 minutos de Classe de Conjunto 45 minutos de Instrumento 135 minutos de Análise e Técnicas de Composição/História e Cultura das Artes

- 5.5. Nos termos do 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.
- 5.6. As disciplinas referidas no 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 das Artes.
- 5.7. Por motivos de organização interna, a disciplina das Ciências Musicais a frequentar pelos alunos do Curso Secundário em regime supletivo, é definida pela Direção Pedagógica, ouvido o Conselho Pedagógico.
- 5.8. O Conservatório de Música de S. José da Guarda não leciona o Curso Secundário de Canto.
- 5.9. Nos termos da 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.

6. Curso Livre

- 6.1. A matrícula em regime de curso livre pressupõe o conhecimento e aceitação do presente regulamento.
- 6.2. Não é obrigatória a realização de provas de acesso aos alunos que pretendam frequentar o regime de curso livre.
- 6.3. O curso livre constitui um regime de frequência independente dos planos de estudos da restante oferta educativa disponibilizada pelo CMSJG, podendo ser frequentado nas disciplinas de Instrumento, Formação Musical, Classe de Conjunto e Dança, não existindo obrigatoriedade de frequência de outras disciplinas.

³. Portaria n.º 229-A/2018, de 14 de agosto, Art. 53.º 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"

- 6.4. O curso livre permite ajustar o ritmo de aprendizagem e não está sujeito aos planos de estudos e programas oficiais aplicáveis aos cursos regulados pelo MECI.
- 6.5. 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 empenhados.
- 6.6. Os horários do curso livre de Música são definidos após a organização de todos os restantes horários, podendo ser acordados diretamente entre o aluno, ou o respetivo Encarregado de Educação, e o Professor, com o conhecimento da Direção Pedagógica.
- 6.7. O número de vagas em regime de curso livre de Música é limitado, podendo ser definido pela Direção Pedagógica, no início do processo de matrículas, ou no início do ano letivo.
- 6.8. A disciplina de Instrumento do curso livre de música pode ser frequentada em blocos letivos de 45 minutos ou de 22,5 minutos semanais.
- 6.9. A carga horária das restantes disciplinas (Formação Musical ou Classe de Conjunto) corresponde à definida para o grau que pretende frequentar, sendo a sua frequência, uma vez escolhida, obrigatória durante todo o ano letivo.
- 6.10. As aulas do curso livre de dança são lecionadas em grupo, em blocos de 45 minutos semanais.
- 6.11. Sempre que o aluno não puder comparecer no horário regular da aula de Instrumento, deve informar atempadamente a escola, que por sua vez informará o professor.
- 6.12. Em caso de falta do professor, deve este repor a aula, em articulação com a disponibilidade do aluno.
- 6.13. Em caso de anulação de matrícula aplica-se o disposto no n.º 7 do Artigo 9.º do presente regulamento.
- 6.14. Sem prejuízo dos alunos em regime articulado ou supletivo, no período reservado a avaliações e audições, deve o professor, em concordância com o aluno, encontrar um horário para que a aula do curso livre seja reposta, sempre que a mesma coincida com uma atividade em que o professor tenha uma participação de carácter essencial.
- 6.15. 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 no ensino regular.
- 6.16. Quando o aluno não se enquadra em nenhum ciclo de aprendizagem, é tomado como referência o calendário escolar correspondente aos alunos do 10.º ano, em regime trimestral, no que diz respeito a interrupções escolares, início e fim de ano letivo.
- 6.17. Os alunos do curso livre de Música que, após concluir o 9.º ano de escolaridade, continuem a frequentar regularmente as classes de conjunto correspondentes ao seu instrumento, previstas no n.º 6.5 do presente Artigo, têm um desconto de 10% na propina anual da disciplina de instrumento.

MATRIZ CURRICULAR		
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 9.º – Matrícula

1. Condições gerais

- 1.1. A matrícula nos cursos lecionados no CMSJG rege-se pela legislação em vigor aplicável ao Ensino Artístico Especializado, designadamente pela Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto, pela Portaria n.º 229-A/2018, de 14 de agosto, pela Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro e demais normativos aplicáveis, bem como pelo presente regulamento interno.
- 1.2. 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 e do n.º 2 do artigo 51.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
- 1.3. A matrícula é anual, reporta-se a um único ano letivo e não confere direito a renovação automática para o ano letivo subsequente, dependendo esta de ato expresso.
- 1.4. As inscrições efetuadas após a divulgação dos horários, estão condicionadas às vagas existentes e aos horários já definidos e publicados.
- 1.5. Após 1 de janeiro, apenas são aceites, para o ano letivo em curso, as inscrições realizadas em curso livre, desde que existam vagas disponíveis.
- 1.6. O calendário escolar segue as instruções do Ministério da Educação, Ciência e Inovação, em articulação com os Agrupamentos de Escolas protocolados.
- 1.7. Os horários e a constituição das turmas são comunicados por e-mail a cada encarregado de educação, no início do mês de setembro.

2. Renovação de matrícula

- 2.1. As renovações de matrícula são realizadas anualmente nos prazos definidos e atempadamente comunicados pela Direção Pedagógica aos encarregados de educação.
- 2.2. O prazo para renovação de matrículas precede o prazo para candidatura de novos alunos.
- 2.3. A renovação de matrícula não garante o prosseguimento de estudos na transição do 1.º Ciclo para o 2.º Ciclo do Curso Básico de Música, nem na transição do 3.º Ciclo do Curso Básico de Música para o Curso Secundário de Música, ficando estes casos dependentes do número de vagas disponíveis em cada ciclo de estudos e das regras definidas no Contrato de Patrocínio em vigor no respetivo ano letivo.
- 2.4. A renovação de matrícula apenas é aceite caso se verifique a inexistência de dívidas relativas a propinas ou outros encargos vencidos.

3. Novas matrículas

- 3.1. O acesso ao Conservatório de Música de S. José da Guarda é assegurado aos candidatos que preencham os requisitos legais e regulamentares aplicáveis, nos limites das vagas disponíveis e do regulamento de acesso em vigor.
- 3.2. As novas matrículas no CMSJG requerem os seguintes passos:
 - a) Pré-inscrição online através da página de internet do CMSJG <http://conservatorioda Guarda.org>;
 - b) Realização das provas de acesso e entrevista, quando aplicável, nas datas estipuladas para o efeito;
 - c) Obtenção de parecer favorável (Apto) e existência de vaga no modelo de financiamento pretendido (Contrato de Patrocínio em vigor ou autofinanciado) e no instrumento musical selecionado;
 - d) Assinatura presencial do termo de matrícula e do resumo do Regulamento Interno;
 - e) Pagamento da taxa de inscrição, quando aplicável, dentro dos prazos estipulados.
- 3.3. O número de vagas é fixado anualmente, tendo em conta o equilíbrio e a sustentabilidade do CMSJG, os Contratos de Patrocínio celebrados com o Ministério da Educação, Ciência e Inovação, através da DGEstE, e as orientações da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia da Guarda.

- 3.4. O concurso de acesso 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, publicados em anexo a este regulamento.
- 3.5. O ingresso no regime articulado do Curso Básico de Música, para todos os candidatos, faz-se através da realização de uma prova de acesso, segundo modelo da ANQEP.
- 3.6. A entrevista e as provas de acesso destinam-se a aferir aspetos como a motivação, aptidão musical e a adequação do instrumento ao perfil do candidato.
- 3.7. A todos os candidatos será recomendada a presença nas sessões de demonstração de instrumentos.
- 3.8. Os alunos externos ao Ensino Artístico Especializado, candidatos à frequência do 6.º ano e posteriores, deverão realizar uma prova de conhecimentos, de nível equivalente à frequência do ano curricular imediatamente anterior ao que se propõem frequentar, nas disciplinas de Formação Musical e Instrumento.
- 3.9. A matriz das provas referidas no número anterior encontra-se em dossier próprio, disponível na portaria do CMSJG.
- 3.10. Com base no resultado global da prova de acesso, nos vários graus de ensino, compete à Direção Pedagógica, em articulação com os objetivos do Projeto Educativo, e de acordo com as vagas disponíveis, ratificar e publicar as listas de seriação de candidatos e a respetiva distribuição pelos instrumentos escolhidos.
- 3.11. Quando necessário, podem realizar-se uma segunda e/ou terceira fase de candidaturas para novos alunos, que seguem as mesmas regras da primeira fase e incidem apenas sobre as vagas sobranes das fases anteriores.

4. Condições especiais e restrições à matrícula

Para efeitos de clareza e por motivos de conformidade legal, transcreve-se o disposto no artigo 48.º da Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto, na redação em vigor):

[...]“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. “[...]

5. Mudança de Instrumento

- 5.1. O pedido de mudança de instrumento, deve ser apresentado à Direção Pedagógica, em modelo próprio, até ao final do 3.º período do ano letivo anterior à pretensão de mudança.
- 5.2. No 1.º Ciclo do Curso Básico, a mudança de instrumento é livre e da total responsabilidade dos Encarregados de Educação, devendo ser requerida nos prazos definidos no número anterior ou até ao final do 1.º período do 1.º ano de frequência, sendo aceite apenas quando exista vaga e horário compatível, sem prejuízo dos horários já atribuídos.
- 5.3. A mudança de instrumento requerida após o ingresso no 2.º Ciclo, apenas é aceite caso o aluno seja aprovado na prova estipulada para o efeito.
- 5.4. A prova mencionada no número anterior segue os mesmos critérios e conteúdos da prova destinada ao ingresso de alunos externos no ano/grau a que o aluno se candidata.
- 5.5. A mudança de instrumento, em qualquer nível de ensino, está dependente das vagas no instrumento pretendido.
- 5.6. Os alunos que pretendam mudar de instrumento ficam dispensados da prova de conhecimentos teóricos, desde que tenham obtido aprovação na avaliação final do ano anterior ao que pretendem frequentar.

6. Alteração do regime de Frequência

- 6.1. O pedido de alteração de regime de frequência deverá ser apresentado à Direção Pedagógica até ao último dia do 3.º período do ano letivo anterior à pretensão de mudança, sendo apenas autorizada caso se verifique:
 - a) A existência de vagas no regime ao qual o aluno se candidata;
 - b) O cumprimento dos requisitos legais definidos nas Portarias n.º 223-A/2018, de 3 de agosto, e n.º 229-A, de 14 de agosto, conforme o nível de ensino;
 - c) A aprovação nas provas de acesso, quando aplicável;
 - d) A manutenção da sustentabilidade do curso.
- 6.2. Não são permitidas alterações ao regime de frequência no decorrer do ano letivo.
- 6.3. Os alunos que, por via da alteração de regime de frequência, 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.
- 6.4. A alteração de regime de frequência pode implicar alteração do enquadramento financeiro (financiado/autofinanciado), sendo os respetivos valores e condições de pagamento definidos no artigo 17.º do presente regulamento.

7. Anulação de matrícula

- 7.1. Em todos os regime de frequência, o pedido de anulação de matrícula deve ser apresentado por escrito pelo encarregado de educação, ou pelo aluno maior de idade, através de impresso próprio disponível na portaria do CMSJG, indicando os motivos da desistência.
- 7.2. 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 disposição legal contrária ou motivos fundamentados, devidamente apreciados pela Direção Administrativa do CMSJG.

- 7.3. Quando a anulação de matrícula ocorra até 31 de dezembro, é devido, como mínimo, o pagamento da propina do mês corrente, acrescida de uma quantia compensatória, a definir na tabela de propinas, anexa a este regulamento, que não exceda o valor de uma propina mensal.
- 7.4. Quando a anulação de matrícula ocorra após 1 de janeiro, a Direção Administrativa apreciará o valor devido, tendo em conta os custos irreversíveis assumidos pela escola, podendo, em regra, ser exigido um valor até ao montante total da propina anual, ponderados os serviços já prestados e os custos incorridos.
- 7.5. A anulação de matrícula ocorrida até ao último dia útil anterior ao início do ano letivo não é penalizada, desde que devidamente fundamentada.
- 7.6. Em situações de comprovada carência económica e de reconhecido interesse pedagógico, a Direção Administrativa pode reduzir ou dispensar a quantia referida nos números anteriores.

SECÇÃO III – COMUNIDADE EDUCATIVA

Artigo 10.º – Alunos

1. Direitos do aluno

1.1. Os alunos do CMSJG gozam dos direitos previstos na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, na redação em vigor, bem como dos direitos consagrados no presente regulamento.

1.2. O aluno tem direito a (artigo n.º 7 da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, transcrição):

- “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;*

- l) 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 hetero-avaliação;*
- s) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.”*

- 1.3. A fruição dos direitos previstos nas 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 na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro e no presente regulamento.
- 1.4. Os alunos têm direito à oferta educativa prevista nas matrizes curriculares de cada curso/regime de frequência, de acordo com as portarias em vigor.
- 1.5. O aluno tem direito a utilizar as salas do Conservatório para estudo, mediante a assinatura de um termo de responsabilidade no ato da requisição da chave junto da funcionária em serviço.
- 1.6. Quando se verificar uma escassez de salas de aula disponíveis, a requisição tem a duração máxima de um tempo letivo.

2. Deveres do aluno

- 2.1. São deveres do aluno (artigo 10º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, transcrição):

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

2.2. Quando em período letivo, deve manter-se o silêncio nos espaços comuns do edifício do Conservatório, desaconselhando-se a permanência nos corredores de acesso às salas de aula.

2.3. É interdita a utilização de linguagem imprópria.

2.4. São interditas, no interior da escola, todas as atividades desportivas, salvo quando relacionadas diretamente com o decorrer da atividade letiva.

2.5. O acesso às salas de aula durante os intervalos exige autorização prévia do professor ou colaborador.

2.6. É interdita a saída do espaço do CMSJG aos alunos que, quando menores, não possuam autorização escrita para o efeito.

2.7. A divulgação de imagens de alunos depende do consentimento expresso, específico e revogável, nos termos da legislação aplicável em matéria de proteção de dados.

- 2.8. É interdita a utilização de telemóveis, consolas de jogos, tablets e computadores portáteis, ou equipamentos equivalentes, nos espaços do Conservatório e em qualquer atividade desenvolvida no âmbito escolar, salvo quando expressamente autorizada pelo docente ou pela Direção Pedagógica, exclusivamente para fins pedagógicos.
- 2.9. A matrícula constitui aceitação e compromisso no cumprimento do Estatuto do Aluno e do presente regulamento, sem prejuízo das normas imperativas da legislação aplicável.
- 2.10. Os casos omissos no presente Regulamento regem-se pelo Estatuto do Aluno e Ética Escolar (Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro) e serão analisados pela Direção Pedagógica, ou pela Entidade Proprietária, quando a natureza dos mesmos seja administrativa, financeira ou laboral, no cumprimento da legislação aplicável.

3. Assiduidade

- 3.1. O aluno deve ser assíduo e pontual.
- 3.2. As faltas justificam-se através da plataforma MUSa, no prazo de cinco dias úteis, respeitando as indicações presentes no n.º 2 do artigo 16.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
- 3.3. As faltas justificadas são as previstas no artigo 16.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
- 3.4. As faltas injustificadas são comunicadas ao Encarregado de Educação pelo professor responsável de turma/DP e, no regime articulado, 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.
- 3.5. De acordo com o n.º 1 do artigo 17.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, transcrita abaixo, 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.”*
- 3.6. 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 da referida Lei.
- 3.7. De acordo com o artigo 18.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, em relação ao excesso de faltas, transcreve-se:
- “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.”*
- 3.8. O acompanhamento de alunos com excesso de faltas e dificuldades de aprendizagem é realizado pelo Conselho Pedagógico, pelo professor responsável de turma e pelo(s) professor(es) da(s) disciplina(s) em questão.

4. Representação dos alunos

Nos termos do artigo 8.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, transcreve-se:

“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. [...]

5 — 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.

6 — 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.”

5. Regime disciplinar dos alunos

5.1. Os procedimentos disciplinares serão enquadrados 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:

a) Qualificação da infração, art. 22.º do estatuto do aluno, transcrição:

“1 — A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 10.º do Estatuto do Aluno ou no regulamento interno da escola⁴, 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)”

b) Participação da ocorrência (art. 23.º do Estatuto do Aluno, transcrição)

“1 — 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.

2 — 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.”

c) Finalidade das medidas disciplinares (art. 24.º do Estatuto do Aluno, transcrição):

“1 — Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.

2 — As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.

⁴ Sempre que o Estatuto do Aluno e Ética Escolar (Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro) faça referência ao “diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada”, entende-se, para efeitos do presente Regulamento, que a competência é exercida pela Direção Pedagógica do Conservatório de Música de S. José da Guarda.

3 — As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.”

d) Determinação da medida disciplinar (art. 25.º do Estatuto do Aluno, transcrição):

“1 — 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.

2 — 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.

3 — 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.”

e) Medidas disciplinares corretivas (art. 26.º do Estatuto do Aluno, transcrição):

“1 — As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1 do artigo 24.º (do Estatuto do Aluno), assumindo uma natureza eminentemente preventiva.

2 — Nos termos do n.º 2 do artigo 26.º (do Estatuto do Aluno), 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.

3 — 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.

4 — Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do professor; cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.

5 — 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.

6 — 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.

7 — 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.

8 — A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência do diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada [CMSJG] 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.

9 — 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, a qual não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar.

10 — A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2, é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.”

f) Medidas disciplinares sancionatórias (art. 28.º do Estatuto do Aluno, transcrição):

“1 — 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.

2 — 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.

3 — 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.

4 — 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.

5 — Compete ao diretor da escola [CMSJG], 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 responsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.

6 — 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.

7 — 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. [...]

12 — Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete ao diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada [CMSJG] 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.”

5.2. Casos não previstos no Estatuto do Aluno serão analisados pela Direção Pedagógica, pelo Conselho Pedagógico ou pela Direção Administrativa, conforme a natureza do assunto.

Artigo 11.º - Encarregados de Educação

1. Direitos dos pais e/ou encarregados de educação

- 1.1. 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.º 51/2012, de 5 de setembro.
- 1.2. São direitos dos pais e/ou encarregados de educação:
 - a) Ser informado e pedir informações sobre o percurso escolar do seu educando, por correio eletrónico ou presencialmente, no horário disponibilizado pelos professores de todas as disciplinas e pela Direção Pedagógica;
 - b) Ter acesso a todas as informações relativas ao seu educando;
 - c) Ser informado, no ato da matrícula, de todos os custos inerentes à frequência do curso/regime em que se inscreve, bem como das condições e datas de pagamento;
 - d) Ser respeitado por toda a comunidade escolar;
 - e) Conhecer o presente Regulamento Interno;
 - f) Receber informação sobre as atividades escolares em que o seu educando participe;
 - g) Participar ativamente na vida da Comunidade Escolar;
 - h) Ter acesso à avaliação periódica/semestral do seu educando;
 - i) Ser atendido pelos Professores no horário de atendimento dos mesmos, quando atempadamente marcado;
 - j) Ser atendido pelos membros da Direção Pedagógica, sob marcação prévia, nos horários definidos para tal.

2. Deveres dos pais e/ou encarregados de educação

- 2.1. Respeitar a Comunidade Escolar, não interferindo nas ações da competência de professores e funcionários;
- 2.2. Conhecer, cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento Interno;
- 2.3. Acompanhar o processo de formação e ensino do seu educando;
- 2.4. Colaborar com o Conservatório na criação das condições adequadas ao estudo e prática instrumental do aluno, designadamente assegurando, sempre que possível:
 - 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 ato;
- 2.5. Promover o estudo do instrumento no Conservatório, caso não possua o seu próprio instrumento (por ex. Percussão, Piano, Acordeão, Contrabaixo) nos horários em que as salas e os instrumentos estão livres;
- 2.6. Motivar os alunos para que estudem com elevada frequência durante a semana, segundo as orientações dos professores;
- 2.7. Cumprir os prazos de renovação de matrícula;
- 2.8. Efetuar o pagamento das propinas, nos termos deste regulamento e da tabela de propinas aqui anexada, e afixada na portaria do CMSJG;
- 2.9. Justificar as faltas dos alunos, através da plataforma MUSa, nos 5 (cinco) dias úteis seguintes à data da falta;
- 2.10. Incentivar a participação e acompanhar o educando nas atividades públicas, de acordo com as indicações específicas comunicadas pelos responsáveis;
- 2.11. Responder às solicitações, de carácter estritamente pedagógico, dos professores e da Direção Pedagógica, sempre que sejam contactados nesse sentido;

- 2.12. Recomendar os educandos para que tenham um comportamento respeitoso, responsável e íntegro, 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.;
- 2.13. Comunicar, com a máxima antecedência possível, ao professor e/ou aos Serviços Administrativos as faltas previstas do seu educando;
- 2.14. Informar a Direção Pedagógica de aspetos relevantes ao correto acompanhamento do aluno, nomeadamente questões de saúde relevantes no processo de ensino-aprendizagem;
- 2.15. É vedado aos encarregados de educação o acesso ao interior do Conservatório (corredores e salas), excepto quando devidamente autorizados e em momentos de audição de alunos;
- 2.16. 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 12.º - Professores

1. Recrutamento

- 1.1. São admitidos professores portugueses ou estrangeiros, com bom domínio da língua portuguesa, legalmente habilitados para o exercício das funções docentes às quais concorrem.
- 1.2. A admissão de professores cabe à Direção Administrativa mediante proposta da Direção Pedagógica.
- 1.3. Será dada prioridade à contratação de professores profissionalizados.
- 1.4. As condições contratuais são as que constam na legislação em vigor, considerando os Contratos Coletivos de trabalho elegíveis.
- 1.5. 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.

2. Direitos e deveres

2.1. São direitos do professor:

- a) Ser respeitado por toda a comunidade escolar;
- b) Ser tratado de forma igual, digna e respeitadora das suas funções e do horário de trabalho;
- c) Ver tratados todos os assuntos que lhe são afetos com equidade, isenção e celeridade;
- d) Ter conhecimento de todas as condições relativas ao seu contrato;
- e) Ter o apoio da Direção Pedagógica e do Coordenador de Departamento Curricular na execução dos programas curriculares e no contacto com os encarregados de educação;
- f) Ser informado de todas as decisões do Conselho Pedagógico onde esteja diretamente implicado;
- g) Ter acesso aos meios técnicos e tecnológicos, quando disponíveis, para apoio à prática pedagógica.

2.2. São deveres do professor:

- a) 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, de 26 de julho, e as aprendizagens essenciais, constantes no Despacho n.º 7415/2020, de 24 de julho;
- b) Manter-se informado e atualizado cientificamente e pedagogicamente, bem como em relação à legislação em vigor que lhe é afeta;
- c) Abster-se do uso de aparelhos eletrónicos, nomeadamente telemóveis, tablets e computadores, quando não relacionados com a atividade letiva;

- d) Promover audições das classes que leciona, incentivar os seus alunos a participar em audições de classe, interdisciplinares, de conjunto, concertos finais, e apresentações organizados em parceria com outras instituições;
- e) Respeitar e implementar as decisões do Conselho Pedagógico e da Direção Pedagógica;
- f) Sensibilizar os alunos para a participação em todas as atividades artísticas e culturais promovidas pelo CMSJG;
- g) Comparecer às Reuniões Gerais de Professores, Conselhos de Turma, Reuniões de Avaliação, Conselho Pedagógico, Departamento Curricular, e a outras para as quais tenha sido convocado atempadamente, bem como na constituição de júris de exames, provas, recitais ou outros para os quais tenha sido convocado atempadamente;
- h) Guardar sigilo sobre os assuntos tratados em reuniões do Conselho Pedagógico, Reuniões de Professores, Departamento Curricular, Conselhos de Turma, Reuniões de Avaliação e de elaboração de turmas e horários;
- i) Conhecer, cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento Interno e o Projeto Educativo do CMSJG;
- j) Desenvolver a sua função tendo por base os documentos orientadores da ação educativa implementados no CMSJG e a legislação que lhes está afeta;
- k) 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;
- l) Justificar todas as faltas dadas em atividades lectivas, reuniões ou outras atividades para as quais tenha sido convocado atempadamente;
- m) Transmitir um ensino de qualidade, de acordo com as matrizes curriculares definidas e aprovadas pelos Departamentos Curriculares e pelo Conselho Pedagógico;
- n) Estabelecer dentro do corpo docente um ambiente de convívio, trabalho e cooperação, extensivo à restante comunidade educativa;
- o) Estimular nos alunos o espírito crítico no sentido de melhorar a ação educativa e a qualidade do ensino ministrado;
- p) Solicitar a aprovação da Direção Pedagógica antes de comunicar, por escrito, qualquer alteração de horário aos encarregados de educação;
- q) Registar atempadamente, na plataforma MUSa, as faltas dos alunos;
- r) 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;
- s) 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.

3. Horário de trabalho

- 3.1. 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 em vigor.
- 3.2. 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.
- 3.3. A recusa do docente no cumprimento do horário que lhe foi atribuído constitui infração disciplinar grave nos termos da legislação laboral aplicável.
- 3.4. O horário poderá ser objeto de ajustamentos até 31 de dezembro, por motivos devidamente fundamentados, designadamente alterações no número de alunos, nos termos da legislação laboral e do Contrato Coletivo de Trabalho aplicável.

- 3.5. 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.
- 3.6. 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.
- 3.7. 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.
- 3.8. O trabalho individual compreende:
- a) Preparação de aulas;
 - b) Avaliação dos processos ensino-aprendizagem;
 - c) Elaboração de estudos e de trabalhos de investigação de natureza pedagógico ou científico-pedagógico de interesse do estabelecimento de ensino, com o acordo da Direção Pedagógica.
- 3.9. 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:
- a) Atividades de articulação curricular entre docentes;
 - b) Atividades de apoio educativo e de reforço das aprendizagens;
 - c) Atividades de acompanhamento de alunos motivado pela ausência de respetivo docente;
 - d) Atividades de divulgação;
 - e) Reuniões com encarregados de educação;
 - f) Ações de formação e atualização aprovadas pela Direção Administrativa;
 - g) Reuniões de natureza pedagógica enquadradas nas estruturas do estabelecimento de ensino;
 - h) Revisão documental.
- 3.10. 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.
- 3.11. A componente não letiva dos docentes com horário incompleto será reduzida proporcionalmente ao número de horas semanais da componente letiva.

4. Documentação

- 4.1. O professor tem, até ao dia que antecede o início do ano letivo, que entregar e/ou atualizar a documentação necessária:
- a) Certificado de registo criminal atualizado;
 - b) Declaração de robustez;
 - c) Revisão do programa curricular da sua disciplina;
 - d) Matrizes de provas (proposta);
 - e) Critérios de avaliação da sua disciplina (proposta);
 - f) Atualização de dados: morada, telefone, e-mail, Cartão de Cidadão/Passaporte/Autorização de Residência.
 - g) O professor fica impedido de lecionar, caso não entregue os documentos referidos no ponto anterior no prazo estabelecido.
- 4.2. Cada professor tem acesso a uma conta de e-mail institucional, @conservatoriodaguarda.org, publicada na página oficial do CMSJG, que deverá ser utilizada para todos os assuntos relacionados com o Conservatório.

- 4.3. 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 Google Drive e One Drive.
- 4.4. O preenchimento dos sumários na plataforma deve acontecer até 4 dias após a realização da aula.
- 4.5. À data de lançamento de avaliações, todos os sumários e faltas devem estar inseridos na plataforma MUSa.
- 4.6. As aulas não sumariadas até ao último dia de atividades letivas de cada período serão descontadas no vencimento sem aviso prévio.
- 4.7. Serão realizados registos semanais de cumprimento de sumários.
- 4.8. Cabe ao professor verificar no sistema informático o cumprimento de preenchimento de sumários.
- 4.9. A falta de cumprimento na entrega da documentação, dentro dos prazos estabelecidos, poderá levar à suspensão temporária de vencimento.

5. Outras responsabilidades

- 5.1. 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.
- 5.2. É da inteira responsabilidade do professor o material didático utilizado nas suas aulas.
- 5.3. 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.
- 5.4. O professor deve indicar à funcionária de serviço toda e qualquer anomalia que verifique ao chegar à sua sala de aula.
- 5.5. 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.
- 5.6. 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.

6. Assiduidade, pontualidade e faltas

- 6.1. O professor tem o dever de ser assíduo e pontual.
- 6.2. O registo de presença é feito através de controlo biométrico/cartão personalizado situado no átrio do CMSJG.
- 6.3. O registo de presença é obrigatório para todos os funcionários e deve ser realizado à entrada e à saída de cada turno de trabalho.
- 6.4. O CMSJG dispõe de uma campanha, previamente programada, a qual indica o início e o fim do tempo letivo, devendo por isso ser tomada como referência por alunos e professores.
- 6.5. Caso a campanha deixe de funcionar, pontualmente, por algum motivo, deverá o professor encarregar-se de cumprir e fazer cumprir com o dever de pontualidade.
- 6.6. O professor deve cumprir e fazer cumprir os horários de início e término da atividade letiva.
- 6.7. 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.
- 6.8. Não é aplicável qualquer tolerância na falta de pontualidade entre blocos letivos, devendo apenas ser considerado o tempo indispensável para a mudança de sala, caso se aplique.
- 6.9. Todas as faltas programadas deverão ser, obrigatoriamente, comunicadas em impresso próprio com a antecedência mínima de 10 dias úteis.
- 6.10. O professor deve justificar todas as faltas por escrito à Direção Pedagógica e aos Recursos Humanos da Santa Casa da Misericórdia da Guarda.
- 6.11. As faltas justificadas são as previstas na lei.

- 6.12. 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.
- 6.13. 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.
- 6.14. 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.
- 6.15. Para usufruir do disposto na alínea 13 da presente secção, o professor deverá solicitar atempadamente a autorização, por escrito, à Direção Pedagógica, a qual estará condicionada à reposição (ou substituição), dentro dos prazos estabelecidos, das aulas previstas para os dias em que vai faltar.
- 6.16. 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.
- 6.17. Para efeitos do número anterior, não é permitido mudar aulas para fazer substituições de colegas.
- 6.18. Em caso de falta não programada, deve o professor fazer as diligências necessárias para que os alunos não sejam prejudicados pedagógica e curricularmente, nomeadamente disponibilizando a programação das aulas para que outro docente as leccione.
- 6.19. 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.
- 6.20. Sempre que não se verifique a reposição das aulas em falta, nos prazos definidos, as mesmas serão descontadas no vencimento do professor.
- 6.21. As faltas injustificadas são as previstas na lei.
- 6.22. No caso de uma falta injustificada, o professor perde o direito à reposição da aula.
- 6.23. A reposição de aulas deve ser realizada, sempre que 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.
- 6.24. Não são autorizadas as reposições de aula aos domingos.
- 6.25. 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 on-line, e só pode ser executada depois de autorizada pela Direção Pedagógica e Encarregado(s) de Educação do(s) aluno(s) envolvido(s).
- 6.26. A reposição de aulas de turma só pode ser realizada com a concordância escrita de, pelo menos, 75% dos alunos/Encarregados de Educação envolvidos.
- 6.27. Nos cursos oficiais, a reposição de aulas tem que ser realizada até ao último dia de cada período letivo.
- 6.28. 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.
- 6.29. Caso não preencha o requerimento referido no número anterior, as aulas são consideradas não dadas e descontadas no vencimento.
- 6.30. 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.

7. Reuniões

- 7.1. De acordo com o CCT em vigor, é obrigatória a presença dos professores em todas as reuniões e Júris para as quais tenham sido convocados atempadamente.
- 7.2. A falta a qualquer reunião devidamente convocada deve ser justificada, tendo em conta as justificações previstas na lei.

- 7.3. As faltas dos docentes às reuniões de Departamento Curricular, Reuniões Gerais de Professores e do Conselho Pedagógico, são marcadas pelo Presidente em exercício na reunião, a partir da verificação das folhas de presença.
- 7.4. A falta a qualquer uma das suprarreferidas reuniões corresponde à perda remuneratória de dois tempos letivos, conforme o n.º7 do artigo 36º CCT em vigor.
- 7.5. As reuniões de Departamento Curricular, de Avaliação e do Conselho Pedagógico poderão ser realizadas presencialmente ou por videoconferência.
- 7.6. À data da reunião de avaliação, todos os elementos de avaliação devem obrigatoriamente estar lançados na plataforma MUSA e entregues via e-mail, podendo a reunião ser cancelada por incumprimento deste dever.
- 7.7. 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.
- 7.8. As reuniões de avaliação (conselhos de turma) deverão ter a duração máxima de duas horas.

8. Comunicação com o Encarregado de Educação

- 8.1. Os professores devem comunicar com os Encarregados de Educação, por escrito, via e-mail, toda e qualquer situação que se revele anómala ou complementar no processo de ensino/aprendizagem do aluno.
- 8.2. 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.
- 8.3. Sempre que o aluno atinja metade do limite de faltas injustificadas a uma disciplina, deverá 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 colaboradores com as funções específicas nas áreas de secretaria, vigilância e limpeza, que dependem hierarquicamente da Coordenadora Geral das Valências da Santa Casa da Misericórdia.

1. Direitos e deveres

- 1.1. São direitos de todos os colaboradores do CMSJG:
 - a) O tratamento igual, digno e respeitador das suas funções e do horário de trabalho;
 - b) Apresentar à Direção Pedagógica ou Administrativa sugestões que entendam pertinentes para a melhoria da qualidade dos serviços;
 - c) Ser informado sobre as decisões que lhe dizem respeito;
 - d) Possuir apoio técnico, material, documental e de formação.
- 1.2. Todos os colaboradores têm o dever de:
 - a) Conhecer, cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento Interno;
 - b) Ser assíduo e pontual;
 - c) Cumprir o horário de trabalho e de atendimento ao público, estipulado pela Direção Pedagógica no início de cada ano escolar;
 - d) 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;
 - e) Não permitir a permanência de pessoas estranhas ao Conservatório na escola, na secretaria e na portaria;

- f) Tratar os membros da comunidade educativa com a máxima correção, paciência e justiça, sem qualquer discriminação ou considerações que extravasem as suas funções;
- g) Procurar explicar, com a devida compreensão, as questões elementares colocadas pelos encarregados de educação;
- h) Supervisionar o comportamento dos alunos durante os intervalos, nos espaços internos e externos;
- i) Intervir junto dos alunos no sentido de prevenir possíveis situações que coloquem em risco a integridade física dos mesmos ou os equipamentos do CMSJG;
- j) Intervir junto dos alunos sempre que presenciem comportamentos desadequados ou utilização de linguagem inapropriada;
- k) Reportar, por escrito, à Direção Pedagógica, com celeridade e pormenor, qualquer situação anómala ao regular funcionamento do CMSJG.

- 1.3. 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.
- 1.4. Apenas em situações consideradas graves, deve o colaborador interromper uma aula em curso sem o prévio consentimento do professor.
- 1.5. 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.
- 1.6. 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. Secretaria

- 2.1. Os funcionários responsáveis pela Secretaria ocupam-se de todas as funções de secretariado correntes, sob orientação da Direção Pedagógica.
- 2.2. São responsáveis pela gestão e organização processual e documental de toda a informação necessária ao normal funcionamento do Conservatório.
- 2.3. 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.
- 2.4. Desempenhar as funções de gestão da plataforma MUSa que lhes sejam atribuídas pela Direção Pedagógica.
- 2.5. Verificar e registar semanalmente o preenchimento dos sumários das aulas.
- 2.6. Registar a assiduidade e pontualidade dos docentes.
- 2.7. Realizar, com o auxílio das funcionárias da portaria, o processo de matrícula, renovação de matrícula, horários e transferência de alunos.
- 2.8. Verificar, semanalmente, as faltas dos alunos e requerer a justificação de todas as faltas que estejam por justificar.
- 2.9. Encarregar-se pela correta gestão da correspondência recebida e expedida.
- 2.10. Manter-se permanentemente atualizado sobre a legislação em vigor.
- 2.11. Afixar as informações públicas como cartazes, pautas, informações para alunos, encarregados de educação e professores, previamente autorizados e assinados pela Direção Pedagógica.

3. Portaria

- 3.1. Os colaboradores afetos à portaria ocupam-se de todas as funções correntes que não coincidem com as funções dos funcionários de secretaria entre as quais:
 - a) 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;

- b) Atendimento geral de alunos, professores e encarregados de educação;
- c) Gestão da reprografia;
- d) Vigilância de todos os espaços comuns no interior do Conservatório, nomeadamente corredores, hall de entrada e espaço exterior;
- e) Garantir que os alunos não perturbam, pelo seu comportamento nos espaços comuns, o normal funcionamento das aulas;
- f) Auxiliar na gestão da plataforma MUSa;
- g) Assegurar a abertura e encerramento das instalações assim como a gestão de alguns recursos, nomeadamente: aquecimento, fotocopiadora e internet;
- h) Outras tarefas habitualmente inerentes a este tipo de função.

3.2. Os colaboradores afetos ao serviço de limpeza têm como função garantir a manutenção das instalações em condições de de higiene e limpeza adequadas ao normal funcionamento dos diversos espaços do CMSJG.

SECÇÃO IV - PROCESSOS PEDAGÓGICOS

Artigo 14.º - Avaliação

A avaliação dos alunos é contínua. Rege-se pelos princípios da legalidade, da transparência, da equidade e da coerência com os planos de estudo aplicáveis. Materializa-se na atribuição de uma classificação no final de cada período ou semestre, de acordo com o calendário escolar. Rege-se pelas portarias 223-A/2018, de 3 de agosto e 229-A/2018, de 14 de agosto, nas suas redações atuais.

1. Aspetos gerais

- 1.1. A avaliação das aprendizagens dos alunos obedece à legislação em vigor para o Ensino Artístico Especializado, às normas do presente regulamento e aos critérios de avaliação aprovados em cada Departamento Curricular e pelo Conselho Pedagógico.
- 1.2. A avaliação visa apoiar a aprendizagem, certificar conhecimento e competências e informar alunos e encarregados de educação sobre o percurso escolar do aluno.
- 1.3. 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.
- 1.4. Estão sujeitos a avaliação todos os alunos dos cursos oficiais: 1.º 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.
- 1.5. Os critérios de avaliação são definidos anualmente pelos Departamentos Curriculares, ratificados pelo Conselho Pedagógico, comunicados aos alunos, obrigatoriamente, até ao final de setembro de cada ano, e incluídos anualmente na planificação curricular de cada disciplina/instrumento.
- 1.6. A avaliação sumativa considera, entre outros critérios específicos de cada Departamento Curricular, a avaliação contínua do aluno, a avaliação obtida nas provas de avaliação trimestral e, quando aplicável, a presença e desempenho nas audições e concertos.
- 1.7. Nas disciplinas que pressupõem um ato performativo, como Instrumento e Classe de Conjunto, os alunos apresentam publicamente o trabalho realizado ao longo do período/semestre/ano, sendo este momento parte dos critérios de avaliação.
- 1.8. Para efeitos de avaliação e justificação de faltas, a participação em atos performativos (audições e recitais) é equiparada a uma prova de avaliação.
- 1.9. 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 realizam-se

perante 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.

2. Provas de avaliação trimestral

- 2.1. As Provas de Avaliação Trimestral são realizadas, segundo a matriz do programa curricular, por todos os alunos dos cursos oficiais (1.º ao 12.º ano) nas Disciplinas de Instrumento, Instrumento de Tecla e Técnica Vocal.
- 2.2. 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 aulas regulares.
- 2.3. A falta à Prova de Avaliação Trimestral, quando não abrangida pelo artigo 16.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, implica a classificação de zero valores.
- 2.4. Na semana das Provas Trimestrais de Instrumento, a prova substitui a realização da aula.
- 2.5. 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.

3. Provas Globais

Nos termos do artigo 41.º da Portaria 223-A/2018, de 3 de agosto.

- 3.1. A avaliação dos alunos em fim de ciclo (6.º, 9.º e 12.º 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.
- 3.2. 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.
- 3.3. As Provas Globais seguem as matrizes propostas por cada Departamento Curricular e aprovadas em Conselho Pedagógico, materializando-se na realização de:
 - a) 6.º ano: Realização de uma prova performativa, perante um Júri convocado para o efeito, no final do 3.º período.
 - b) 9.º ano: Realização de Recital Público, com duração entre 10 e 15 minutos.
 - c) 12.º ano: Realização de Recital Público, com duração entre 20 e 30 minutos.
- 3.4. Cada Departamento Curricular propõe ao Conselho Pedagógico a matriz das provas globais, na qual deve constar:
 - a) O objeto de avaliação;
 - b) As características e estrutura da prova;
 - c) Os critérios gerais de classificação.
- 3.5. 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.
- 3.6. Caso se verifique a falta à remarcação da prova global, tendo sido ultrapassado o limite do calendário letivo, será atribuída a classificação de zero valores.

4. Provas de equivalência à frequência

Nos termos do artigo 24.º da Portaria 223-A/2018, de 3 de agosto

- 4.1. Realizam-se nos anos terminais de cada ciclo do ensino básico ou secundário, em duas fases, com vista à certificação de conclusão de uma ou mais disciplinas, para os candidatos auto-propostos.

- 4.2. São requeridas através de documento próprio, apresentado nos serviços administrativos da escola, até ao final do 3.º período, e carecem de autorização da Direção Pedagógica.
- 4.3. As provas de equivalência à frequência são prestadas perante um Júri constituído para o efeito.
- 4.4. 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.
- 4.5. Os candidatos devem ser informados por e-mail da calendarização da prova.
- 4.6. Em caso de falta atempadamente justificada, nos termos do presente regulamento, esta prova poderá ser remarcada segundo a disponibilidade dos Júri e do candidato.
- 4.7. Caso se verifique a falta à remarcação da prova, a mesma será anulada e indeferidos todos os requerimentos posteriores.

5. Provas para transição de ano/grau

Alunos que obtiveram nível negativo no final do ano letivo ou que apresentem desfasamento.

Nos termos do Artigo 40.º da Portaria 223-A/2018, de 3 de agosto, transcreve-se:

- “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.”*

6. Prova de Aptidão Artística

- 6.1. Prova realizada no final do 12.º ano do Curso Secundário de Música, em regime articulado ou supletivo.
- 6.2. A prova é constituída por duas partes:
 - a) Apresentação e entrega de uma Monografia sobre um tema à escolha do aluno.
 - b) O Recital público apresentado previsto no n.º 3 deste Artigo.
- 6.3. A prova rege-se por regulamento próprio que será ratificado no início de cada ano letivo e entregue aos alunos até ao final do mês de setembro.

Artigo 15.º - Audições, Concertos e Recitais

1. Caracterização

- 1.1. 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.
- 1.2. 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.
- 1.3. Nos concertos temáticos e nas audições da Classe de Dança, poderá ser necessário adquirir, pelos encarregados de educação, uma indumentária específica.
- 1.4. Em concertos com maior logística associada, poderá ser cobrado um bilhete de valor simbólico.

2. Calendarização

- 2.1. As audições, recitais e concertos podem ocorrer fora do horário letivo.
- 2.2. Nas últimas semanas de cada período as atividades letivas regulares poderão ser parcialmente interrompidas para realização de avaliações, ensaios, audições, concertos e recitais.
- 2.3. Nas disciplinas performativas os professores deverão garantir que os seus alunos se apresentam, pelo menos, uma vez por período.

3. Faltas e avaliação

- 3.1. Apesar de se desenvolverem fora do horário letivo, são a concretização do trabalho desenvolvido ao longo das aulas, sendo, por isso, parte integrante da avaliação do aluno.
- 3.2. As audições são parte integrante da planificação anual das disciplinas de Instrumento e Classe de Conjunto, constituindo um elemento de avaliação, nos termos definidos pelos critérios de avaliação aprovados.
- 3.3. A falta injustificada a uma audição traduz-se na atribuição de zero valores no parâmetro respetivo da avaliação contínua.
- 3.4. Para efeitos de justificação de falta, uma audição equipara-se a uma prova de avaliação, conforme Artigo 14º deste regulamento.

4. Público

- 4.1. Enquanto espectador, 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.
- 4.2. É um dever de toda a comunidade escolar, quando em audição, preservar o silêncio e garantir o bom funcionamento da mesma.
- 4.3. Não é permitida a captura de fotografias, áudios ou vídeos, por pessoas não pertencentes ao agregado familiar do aluno em palco.
- 4.4. A publicação de fotografias, áudios ou vídeos, captados de forma não autorizada é da responsabilidade exclusiva dos autores da publicação e captura.

Artigo 16.º - Atividades extracurriculares

1. Enquadramento e considerações gerais

- 1.1. 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.
- 1.2. 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 descoberta e realização do aluno enquanto artista, bem como a sua plena integração no Projeto Educativo do Conservatório.
- 1.3. Estas atividades, frequentadas de forma individual ou coletiva, fortalecem e potenciam os aspetos técnicos e musicais, bem como as relações interpessoais entre os alunos, favorecendo uma maior consciência de si próprio e dos outros.
- 1.4. As atividades extracurriculares são propostas pelos professores aos Coordenadores de Departamento Curricular, que as apresentam na reunião seguinte do Conselho Pedagógico.
- 1.5. Havendo lugar ao pagamento de honorários a professores externos, as atividades extracurriculares devem autofinanciar-se a 100%.

2. Condições de admissão e frequência das atividades extracurriculares

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

3. Atividades extracurriculares disponibilizadas

- 3.1. Compreendem:
 - a) Estágios de orquestra, coro e outros agrupamentos de câmara, e outras atividades a realizar nas interrupções letivas, ou, esporadicamente, em fins de semana;
 - b) Cursos de Aperfeiçoamento Musical (Masterclass);
 - c) Workshops;
 - d) Aulas Abertas;
 - e) Concertos;
 - f) Visitas de estudo.
- 3.2. 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 1.º ciclo, colaborações com entidades locais e regionais, entre outras.
- 3.3. Os concertos realizados ao fim de semana, que resultam do trabalho realizado ao longo do período, não são fazem parte da lista de atividades extracurriculares.

4. 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 exceção de atividades curriculares como audições regulares, apresentações informais em contexto de turma e/ou classe, ensaios de preparação ou aulas extra.

SECÇÃO V - ASPETOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS

Artigo 17.º - Propinas e outros pagamentos

1. Critérios gerais - matrícula e propinas

- 1.1. A frequência dos cursos e a utilização dos serviços prestados pelo CMSJG pode implicar o pagamento de propinas e outros encargos, fixados anualmente pela Entidade Proprietária, e constantes da tabela de propinas anexa ao presente regulamento.
- 1.2. As propinas têm natureza anual, podendo ser fracionadas em prestações mensais ou noutra modalidade que venha a ser aprovada e publicitada pela entidade proprietária.
- 1.3. O valor das propinas e de outros encargos tem em conta a natureza do curso, a carga horária, o regime de frequência e os custos associados à sua leção.
- 1.4. As propinas podem ser pagas nas seguintes modalidades:

- a) Na sua totalidade, no início do ano letivo, até ao dia 10 de outubro;
 - b) Em dez prestações mensais, de igual valor, pagas mensalmente de setembro a junho, inclusive, independentemente de feriados, interrupções letivas e demais determinações das autoridades competentes, designadamente do MECI ou dos serviços de Proteção Civil.
- 1.5. A falta de pagamento até ao dia 10 de cada mês pode determinar, após notificação prévia ao encarregado de educação ou aluno maior de idade:
- a) A aplicação de juros de mora à taxa legal em vigor;
 - b) A suspensão dos serviços facultativos contratados;
 - c) A suspensão da frequência das atividades letivas, quando o atraso seja igual ou superior a duas prestações, sem prejuízo do dever de pagamento das quantias vencidas;
 - d) A não renovação de matrícula.
- 1.6. As faltas do aluno, justificadas ou não, não dão origem a qualquer desconto ou diminuição na anuidade.
- 1.7. O preçário em vigor (anexo II deste regulamento) é afixado todos os anos até ao início do mês de junho na portaria do Conservatório. Nele constam:
- a) A taxa de inscrição;
 - b) A propina mensal referente a cada curso/regime de frequência;
 - c) Os descontos a praticar;
 - d) A importância referente aos serviços fornecidos pelo CMSJG;
 - e) O horário de funcionamento dos serviços e o prazo de pagamento;
 - f) O acréscimo a aplicar ao pagamento fora do prazo;
 - g) A importância referente ao seguro escolar;
 - h) A fórmula a aplicar no processo de anulação de matrícula;
 - i) Outros.
- 1.8. As alterações realizadas na tabela de propinas em vigor, são comunicadas no ato da matrícula ou renovação de matrícula.
- 1.9. Não estão compreendidas no valor da propina eventuais despesas com fotocópias, certificados, deslocações e outras não especificadas.
- 1.10. 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.
- 1.11. O cartão de fotocópias deve acompanhar o aluno, que o deve apresentar sempre que solicitado por professores ou funcionários.
- 1.12. Caso não seja gasto na totalidade, pode o cartão de fotocópias ser utilizado no ano letivo seguinte.
- 1.13. Os cartões de fotocópias são disponibilizados na portaria do Conservatório e só são válidos depois de carimbados com o carimbo do Conservatório e rubrica do funcionário.
- 1.14. Não é autorizada a renovação de matrícula a alunos com propinas ou outros pagamentos em atraso.
- 1.15. Caso, após a matrícula/renovação da matrícula, as autoridades públicas venham impor 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.
- 1.16. 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.
- 1.17. A matrícula só se considera válida e concluída depois de cumprido o pagamento referido no ponto anterior.
- 1.18. Será cobrada apenas uma taxa de matrícula caso se matriculem dois (ou mais) irmãos em cursos sujeitos a propina.
- 1.19. 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.

- 1.20. Sempre que a matrícula se concretize no mês de outubro ou seguintes, o valor da propina anual é calculado proporcionalmente aos meses em falta (até junho, inclusive), sem prejuízo do valor integral da taxa de inscrição, quando aplicável.

2. Alunos autofinanciados em regime articulado

- 2.1. O Conservatório prevê a frequência de alunos autofinanciados nos regimes articulado e supletivo, tanto no Curso Básico como no Curso Secundário.
- 2.2. Os alunos podem propor-se a frequentar o Curso Básico de Música dos 2.º e 3.º ciclo em regime articulado autofinanciado, 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.
- 2.3. A frequência do Curso Básico de Música dos 2.º e 3.º ciclo em regime articulado autofinanciado implica o pagamento de uma propina fixa, de acordo com a tabela de propinas anexa a este regulamento.
- 2.4. Os alunos do Curso Secundário em regime articulado autofinanciado 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.
- 2.1. Os alunos do regime articulado autofinanciado (Básico ou Secundário), podem requerer, junto de entidades externas, o pagamento das propinas referentes à frequência do CMSJG.
- 2.2. O procedimento mencionado no número anterior é da responsabilidade exclusiva de alunos e encarregados de educação e fora das competências da Direção Pedagógica ou da Entidade Proprietária do CMSJG.
- 2.3. No processo de renovação de matrícula, a continuidade dos alunos em regime articulado autofinanciado só será assegurada mediante a continuidade do pagamento das respetivas propinas.
- 2.4. Os prazos de pagamento aplicados aos regimes autofinanciados, bem como as sanções por incumprimento do dever de pagamento, são os aplicados aos demais cursos sujeitos ao pagamento de propina.

Artigo 18.º – Serviços facultativos

1. Além dos serviços correntes, o Conservatório disponibiliza, para os seus alunos e em contextos muito específicos, 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 mensaldades, pagamento integral prévio, ou agrupadas por trimestre.
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 autofinanciados (supletivo, livre, iniciação e articulado autofinanciado) têm 50% de desconto nos serviços de Pianista Acompanhador e Transporte.
5. Os serviços de Pianista Acompanhador e Transporte têm uma propina fixa independentemente do calendário escolar (interrupções letivas).
6. 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 sua prestação, será realizado o acerto nas vincendas. Estando a anuidade paga na totalidade, as quantias devidas serão devolvidas aos encarregados de educação no mês seguinte.
7. Exclui-se do âmbito do número anterior os casos em que o serviço não seja prestado por falta de marcação atempada do mesmo.
8. Caso o CMSJG fique impedido de prestar os serviços referidos neste artigo, no seu normal período de funcionamento, o período em que não sejam prestados não será cobrado.
9. O regulamento destes serviços encontra-se nos anexos III e IV deste regulamento. Será revisto e publicado anualmente em conjunto com o Regulamento Interno.

10. Os serviços acima descritos não são realizados nas interrupções letivas impostas pelo calendário escolar em execução.

Artigo 19.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. Registrar a data de saída do instrumento;
 - 5.2. Avaliar a condição do instrumento à saída;
 - 5.3. Registrar 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.

SECÇÃO VI - ESCOLA INCLUSIVA E PROTEÇÃO DE DADOS

Artigo 20.º - Escola Inclusiva

1. Definição

De acordo com o Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, define 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 efetivas condições de equidade, contribuindo assim, decisivamente, para maiores níveis de coesão social.

2. Linhas orientadoras de ação

- 2.1. 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:

- a) 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;
- b) 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;
- c) Inclusão - o direito de todos os alunos ao acesso e participação, de modo pleno e efetivo, a todas as atividades desenvolvidas, letivas e extracurriculares;
- d) Personalização - o planeamento educativo centrado no aluno, dentro das diretrizes gerais de cada disciplina, observando as suas necessidades, potencialidades, interesses e preferências;
- e) 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;
- f) 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.

2.2. 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.

2.3. 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.

2.4. 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.

Artigo 21.º - Proteção de dados

- 1. Em conformidade com o Regulamento Geral da Proteção de Dados (RGPD), Regulamento (UE) 2016/679 e legislação nacional aplicável, o CMSJG deve assegurar a que o tratamento dos dados pessoais é lícito e limitado às finalidades definidas, garantindo a sua integridade e confidencialidade.
- 2. O CMSJG cumpre ainda os compromissos assumidos com as entidades de supervisão e gestão com as quais celebrou protocolos, designadamente o Ministério da Educação, Ciência e Inovação e a plataforma de gestão escolar devidamente certificada.
- 3. A publicação de fotografias e vídeos de alunos, em qualquer suporte, carece de consentimento prévio, específico, informado e revogável do encarregado de educação ou do aluno, quando maior de idade.
- 4. O CMSJG divulgará imagens gerais das atividades segundo critérios que valorizem e respeitem a individualidade de todos os alunos.
- 5. As imagens ou vídeos publicados serão, preferencialmente, referentes a atividades de conjunto.
- 6. Não serão publicadas imagens, gravações áudio ou vídeo, de um aluno específico, sem o conhecimento e consentimento do Encarregado de Educação (ou do mesmo, se maior).

7. Sempre que se justificar, os encarregados de educação que no ato de matrícula concordaram com a publicação de imagens serão contactados para dar o consentimento pontual à publicação de imagens de um evento.
8. Os encarregados de educação que no ato de matrícula não concordaram com a publicação de imagens não serão contactados.
9. 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.
10. Nas audições individuais é impedida a gravação de imagens, áudios ou vídeos por elementos que não pertençam ao agregado familiar do aluno em palco. 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.
11. Para todos os efeitos a responsabilidade de todas as publicações realizadas nas páginas de internet e Facebook do Conservatório são da inteira responsabilidade da Direção Pedagógica.
12. A Santa Casa da Misericórdia da Guarda é a entidade responsável pelo tratamento dos dados pessoais recolhidos no âmbito da atividade educativa.
13. Os dados pessoais dos alunos, encarregados de educação, docentes e colaboradores destinam-se exclusivamente à gestão administrativa, pedagógica e financeira da instituição.
14. São garantidos aos titulares dos dados os direitos de acesso, retificação, eliminação, limitação do tratamento e oposição, nos termos da lei.
15. O tratamento de dados sensíveis, designadamente relativos à saúde, apenas será efetuado quando estritamente necessário ao acompanhamento pedagógico ou cumprimento de obrigações legais. Pode alterar o consentimento dado para publicação de imagem através do endereço eletrónico direcao.pedagogica@conservatoriodaguarda.org.

SECÇÃO VII – DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 22.º – Publicação e revisão

1. O presente regulamento é revisto anualmente pela Direção Pedagógica, de forma ordinária, e, extraordinariamente sempre que alterações legislativas, regulamentares ou institucionais o justifiquem.
2. Entra em vigor a 1 de setembro de cada ano, após aprovação pelo Conselho Pedagógico e ratificação pela Entidade Proprietária, Santa Casa da Misericórdia da Guarda.
3. A renovação de matrícula e as novas matrículas regem-se pelo Regulamento Interno relativo ao ano letivo que vão frequentar, o qual deve estar publicado em data anterior à prática dos respetivos atos.
4. 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.
5. Assim que aprovado, será publicado na página de internet do Conservatório <http://conservatoriodaguarda.org>.

Artigo 23.º – Final

Em caso de dúvida ou omissão, prevalece a legislação aplicável ao Ensino Artístico Especializado, ao Ensino Particular e Cooperativo, ao Estatuto do Aluno, às portarias que regem o ensino artístico especializado nos cursos básico e secundário, ao Código do Trabalho e Contratos Coletivos de Trabalho em vigor.

Guarda, 2 de abril de 2026

ANEXO I - REGULAMENTO DAS PROVAS DE ACESSO

1. Pré inscrição e informações gerais

- 1.1. A admissão aos cursos básico e secundário depende da realização de provas de acesso, organizadas nos termos da legislação em vigor e do presente regulamento.
- 1.2. 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.
- 1.3. A pré-inscrição é realizada, em período divulgado anualmente, através do preenchimento de um formulário disponibilizado na página oficial de internet do Conservatório durante o mês de abril de cada ano.
- 1.4. Os alunos internos que transitam do regime pré-escolar para a iniciação e da iniciação para o 2.º ciclo, fazem a sua pré-inscrição nas provas de acesso através do processo de renovação de matrícula, mantendo-se esta, condicional, até à publicação dos resultados das provas de acesso.
- 1.5. Os novos alunos podem pré-inscrever-se em cinco Cursos, de acordo com a sua idade, ano de escolaridade ou objectivos:
 - a) Pré-escolar de Música: Max & Mia e/ou Instrumento;
 - b) Curso Básico de Música 1.º ciclo (iniciação): em paralelo com o 1.º Ciclo do Ensino Básico;
 - c) Curso Básico de Música em regime articulado: algumas disciplinas do Ensino Regular do 2.º e 3.º ciclo são substituídas pelas disciplinas do Conservatório;
 - d) Curso Básico de Música em regime supletivo: em acumulação com as disciplinas do Ensino Regular no 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico;
 - e) Curso Secundário de Música em regime articulado: a vertente principal de estudos é realizada no Conservatório;
 - f) Curso Secundário de Música em regime supletivo: em acumulação com o Curso Secundário do Ensino Regular;
 - g) Curso livre de Música ou Dança.
- 1.6. A admissão de alunos está condicionada à existência de vaga e aos resultados obtidos nas provas de acesso, quando requeridas.
- 1.7. As provas de acesso decorrem, anualmente, inseridas na atividade designada por Semana Aberta. Esta atividade é agendada de acordo com o calendário escolar, sendo realizada, previsivelmente, na semana seguinte ao término das atividades letivas dos alunos do 1.º ciclo.
- 1.8. 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.
- 1.9. O calendário de atividades da Semana Aberta é divulgado até ao mês de junho na página de internet do Conservatório e nas redes sociais.
- 1.10. Paralelamente à divulgação da data de realização da primeira chamada das provas de acesso será também divulgada uma data, anterior, para os alunos que, comprovadamente, não possam estar no dia agendado.
- 1.11. Aos alunos que peçam para realizar a prova em data anterior, não é garantida a realização da experimentação de instrumentos.
- 1.12. A decisão do Júri das provas de acesso é definitiva em sede escolar, sem prejuízo dos meios de reclamação e recurso previstos na legislação aplicável.
- 1.13. Após a divulgação dos resultados da primeira fase, 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 (no acesso ao 5.º ano).
- 1.14. A matrícula é realizada, presencialmente, na portaria/secretaria do Conservatório, nos 5 dias úteis após a divulgação do resultado das provas.
- 1.15. A matrícula só será considerada completa depois de paga a taxa de inscrição, quando aplicável.

- 1.16. Os alunos que não consigam vaga no regime articulado financiado poderão optar pelo regime articulado autofinanciado ou pelo regime supletivo autofinanciado, até ao limite máximo de alunos por turma no Agrupamento de Escolas e no Conservatório.
- 1.17. 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.
- 1.18. Qualquer outra situação não prevista no presente regulamento será da competência da Direção Pedagógica, que pode ser contactada através do e-mail *conservatoriodaguarda@gmail.com*, ou *direcao.pedagogica@conservatoriodaguarda.org*.
- 1.19. Este regulamento pode ser alvo de revisão resultante da aplicação de legislação entretanto aprovada e publicada pelo Ministério da Educação, Ciência e Inovação.
- 1.20. 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.
- 1.21. O acesso aos regimes pré-escolar e curso livre não implica a realização de quaisquer provas de acesso, ainda assim, estão sujeitos à existência de vaga.
- 1.22. 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.

2. Acesso ao Curso Básico de Música (1.º Ciclo) – Iniciações

- 2.1. O acesso ao Curso Básico de Música, 1.º ciclo (iniciação), implica a realização de uma prova de aptidão que pretende avaliar:
 - a) A percepção auditiva e rítmica;
 - b) A capacidade de concentração e coordenação;
 - c) A motivação e o interesse demonstrado.
- 2.2. A prova é organizada pelo Departamento Curricular competente, de acordo com as grelhas e critérios previamente aprovados em Conselho Pedagógico.
- 2.3. As vagas por instrumento para o regime de iniciação só serão preenchidas após a admissão dos alunos do 2.º e 3.º ciclo do Curso Básico de Música e do Curso Secundário de Música. A seriação é realizada através do resultado da prova de aptidão musical, realizada no âmbito da entrevista com o aluno e Encarregado de Educação.
- 2.4. A entrevista serve também para dar a conhecer o projeto educativo do CMSJG e as condições de frequência.
- 2.5. Os candidatos pré-inscritos dentro do prazo regulamentar receberão o agendamento por e-mail até dois dias antes da realização da prova.
- 2.6. Todas as pré-inscrições recebidas fora de prazo serão colocadas nos horários disponíveis, por ordem de entrada da pré-inscrição.
- 2.7. A Prova de Acesso e a Entrevista são obrigatórias para todos os candidatos ao 1.º ciclo.

3. Acesso ao Curso Básico de Música – 5.º ano

- 3.1. Os candidatos ao 5.º ano (internos e externos), em regime articulado ou supletivo, devem realizar uma prova de acesso nos termos da Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto, que, segundo o modelo em vigor, disponibilizado em 2019 pela ANQEP, pretende avaliar:
 - a) O ouvido musical;
 - b) A coordenação motora;

- c) A capacidade de reprodução de padrões rítmicos e melódicos;
- d) Os conhecimentos específicos na área da música, nomeadamente na disciplina de formação musical, onde serão avaliados, entre outras, competências de:
 - Reconhecimento de trechos musicais (rítmico/melódicos) de dificuldade reduzida;
 - Reconhecimento e escrita de trechos rítmicos de dificuldade reduzida;
 - Identificação de figuras e notas musicais.

3.2. A prova terá dois momentos:

- a) Prova de Conhecimentos Musicais (escrita): realizada em grupos de 4 alunos;
- b) Prova de Aptidão Musical (oral): realizada individualmente, de forma presencial, na presença de um Júri nomeado para o efeito.

3.3. 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.

3.4. Os alunos devem comparecer 10 minutos antes da hora marcada e trazer lápis, borracha, caneta e documento de identificação.

3.5. 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, resumidamente, o Projeto Educativo, o Regulamento Interno, as condições de frequência e onde é feita a escolha do instrumento a frequentar.

3.6. A data de realização da prova de acesso ao 5.º ano será inscrita na calendarização da Semana Aberta, publicada durante o mês de junho de cada ano.

3.7. Os alunos serão colocados nos horários das provas, por ordem alfabética, de acordo com as pré-inscrições realizadas dentro do prazo regulamentar. Todas as pré-inscrições recebidas após terminado o prazo serão colocadas nos horários seguintes, por ordem de entrada da pré-inscrição.

3.8. Os horários discriminados de realização das provas serão enviados por e-mail até dois dias antes da realização da prova.

3.9. 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.

3.10. Durante a realização das provas serão garantidas todas as questões de higiene e segurança para alunos, membros do Júri e funcionários.

3.11. A seriação dos resultados das provas de acesso é realizada em lista única entre todos os candidatos à frequência do 5.º ano do Curso Básico de Música.

3.12. A classificação final das provas será expressa na escala de 0 a 100 pontos.

3.13. 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.

3.14. O número total de vagas e o número provisório de vagas por instrumento será publicado até dois dias úteis antes da realização das provas de admissão.

3.15. 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 candidatam no Agrupamento de Escolas e no Conservatório.

3.16. Os candidatos à frequência do Ensino Básico em regime supletivo autofinanciado 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 incompatibilidade horária.

4. Acesso, mudança de regime de frequência e transferência: do 6.º ao 9.º ano

4.1. No acesso direto do 6.º ano ao 9.º ano, 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 autofinanciado, deverão realizar uma prova de acesso de nível equivalente ao do ano anterior ao qual se candiditam.

- 4.2. Os alunos internos do regime supletivo autofinanciado não têm que realizar qualquer prova para alterar o regime de frequência para o regime articulado, de acordo com o ponto 4.10.
- 4.3. O número anterior só é aplicável em caso de obtenção, no final do ano, de nível positivo a todas as disciplinas.
- 4.4. Nos casos referentes ao ponto dois, a classificação de final do ano é convertida diretamente para a escala 0 a 100 pontos.
- 4.5. As matrizes das provas de acesso ao 6.º ano e seguintes estão disponíveis, para consulta de todos os interessados, em dossier próprio na portaria do Conservatório.
- 4.6. As provas referidas no ponto anterior implicam obrigatoriamente dois momentos:
 - a) Prova de Formação Musical (50 pontos/100):
 - Teste escrito (25 pontos/100);
 - Teste oral (25 pontos/100).
 - b) Prova de Instrumento (50 pontos/100):
 - Domínio técnico (25 pontos/100);
 - Domínio musical e expressivo (25 pontos/100).
- 4.7. É obrigatória a aprovação (resultado superior a 50 pontos) em cada uma das provas mencionadas no ponto anterior.
- 4.8. A classificação final da prova será expressa na escala de 0 a 100 pontos.
- 4.9. 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.
- 4.10. 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 de prioridades:
 - a) 1ª prioridade – Alunos internos: Acesso ao regime financiado para alunos do regime articulado autofinanciado (quando se verificarem todas as condições necessárias);
 - b) 2ª prioridade – Alunos internos: Mudança de regime de supletivo autofinanciado para articulado (quando se verificarem todas as condições necessárias);
 - c) 3ª prioridade – Alunos internos: Mudança de regime de curso livre para articulado ou supletivo (requer realização e aprovação nas provas de acesso);
 - d) 4ª prioridade – Candidatos externos: Transferência proveniente de outra escola do EAE;
 - e) 5ª prioridade – Outros Candidatos externos.
- 4.11. 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 3.º período de cada ano.
- 4.12. 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 público atribuído pelo Ministério da Educação, Ciência e Inovação, resultante da desistência de alunos.
- 4.13. Os candidatos à frequência do Ensino Básico em regime supletivo autofinanciado 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.
- 4.14. Os candidatos que não consigam vaga no regime articulado financiado ou no regime supletivo autofinanciado poderão matricular-se no regime articulado autofinanciado desde que tenham vaga na turma do Conservatório e na turma da escola regular.
- 4.15. 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.

- 4.16. A transferência de alunos está condicionada à existência de vaga no ano curricular, na turma da escola do ensino regular, no Contrato de Patrocínio e no instrumento ao qual se candidatam, bem como da apresentação de comprovativo de habilitações e percurso no EAE.
- 4.17. Os alunos não admitidos por falta de vaga no regime articulado ou supletivo autofinanciado podem optar pelo regime de curso livre.

5. Acesso ao Curso Secundário

- 5.1. O acesso ao Curso Secundário de Música, em regime articulado ou supletivo (financiado ou autofinanciado), obedece ao disposto na Portaria n.º 229-A/2018, de 14 de agosto, e ao presente regulamento interno.
- 5.2. O acesso ao Curso Secundário em regime articulado ou supletivo autofinanciado, para alunos internos e externos, faz-se através da realização das seguintes provas:
- a) Prova de Formação Musical, escrita e oral, conforme matriz presente em dossier disponível para consulta na portaria do CMSJG.
 - b) Prova de Instrumento, conforme matriz presente em dossier disponível para consulta na portaria do CMSJG.
- 5.3. 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.
- 5.4. 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.
- 5.5. O resultado final será calculado utilizando a fórmula:
- a) 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.
 - b) Curso Secundário de Formação Musical:
 - 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.
 - Resultado Final = 50% da classificação do teste escrito + 50% da classificação do teste oral.
- 5.6. Todas as classificações serão expressas na escala de 0 a 100 pontos.
- 5.7. A seriação é realizada através do resultado final obtido na prova de acesso.
- 5.8. Este concurso tem carácter eliminatório para classificações inferiores a 50 pontos/100 em qualquer uma das provas realizadas.
- 5.9. 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.
- 5.10. Os alunos devem, até ao final do mês de maio, manifestar o interesse em concorrer ao Curso Secundário de Música. Este procedimento é realizado através de e-mail dirigido a conservatoriodaguarda@gmail.com, ou através de formulário próprio presente na secretaria/portaria.
- 5.11. Os alunos admitidos que não tenham cabimento nas vagas financiadas, podem inscrever-se no regime articulado autofinanciado ou no supletivo autofinanciado, 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 atual.
- 5.12. O número de vagas financiadas é determinado pelo Ministério da Educação, Ciência e Inovação através do Contrato de Patrocínio aplicável.
- 5.13. A distribuição geral das vagas do Contrato de Patrocínio dará prioridade aos alunos candidatos à frequência do Curso Secundário que se inscrevam nos prazos determinados.
- 5.14. 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.

ANEXO II - TABELA DE PROPINAS E OUTROS PAGAMENTOS

CURSOS	REGIMES DE FREQUÊNCIA		PROPINA ANUAL	PRESTAÇÕES MENSAIS (10 MESES)	COMPONENTE LETIVA
Pré-escolar	Pré-escolar		300 €	30 €	45 minutos Max&Mia (aula teórico-prática com presença obrigatória do Enc. Educação)
	Instrumento		450 €	45 €	15 minutos de Instrumento
CURSO BÁSICO Plano curricular de acordo com a Portaria 223-A/2018, de 3 de agosto	1.º Ciclo Não Financiado		750 €	75 €	45 minutos de Formação Musical 45 minutos de Coro
	1.º Ciclo Co-Financiado pelo MECI		500 €	50 €	22,5 minutos de Instrumento
	Articulado: 2.º e 3.º Ciclo		Financiado pelo Contrato de Patrocínio do MECI (sujeito a vaga)		135 minutos de Formação Musical 90 minutos de Classe de Conjunto 45 minutos de Instrumento
	Articulado autofinanciado*		1800 €	180 €	*Apenas se enquadráveis na frequência das turmas e horários do regime articulado financiado
	Supletivo autofinanciado*		1800 €	180 €	
CURSO SECUNDÁRIO Plano curricular de acordo com a Portaria n.º 229-A/2018, de 14 de agosto	Articulado		Financiado pelo Contrato de Patrocínio do MECI (sujeito a vaga)		Todas as disciplinas constantes no plano curricular (portaria n.º 229-A/2018)
	Supletivo autofinanciado*		2000 €	200 €	90 minutos de Formação Musical 135 minutos de Classe de Conjunto 45 minutos de Instrumento 135 minutos de Análise e Técnicas de Composição/História e Cultura das Artes
	Articulado autofinanciado*	10.º ano	3000 €	300 €	Todas as disciplinas constantes no plano curricular (portaria n.º 229-A/2018) *Apenas se enquadráveis na frequência das turmas e horários do regime articulado financiado
		11.º e 12.º ano	4000 €	400 €	
Curso livre	Instrumento: 1 tempo letivo		1500 €	150 €	45 minutos de Instrumento
	Instrumento: 1/2 tempo letivo		800 €	80 €	22,5 minutos de Instrumento
	Formação Musical/Coro		250 €	25 €	Quando frequentada isoladamente, e inserida numa turma regular, 45/90 minutos
	Formação Musical		1500 €	150 €	Aula individual, 45 minutos
	Formação Musical		800 €	80 €	Aula individual, 22,5 minutos
	Dança		300 €	30 €	45 minutos
	Dança (alunos que frequentam o curso de música)		200 €	20 €	
	Dança (> 8 anos)		400 €	40 €	90 minutos
	Dança (> 8 anos) (alunos que frequentam o curso de música)		300 €	30 €	90 minutos

Taxas, descontos e outros pagamentos			
Taxa de inscrição: Para todos os alunos, excepto se matriculados no regime articulado Financiado pelo Contrato de Patrocínio			55 €
Certidão de Fim de Curso	10 €	Seguro Escolar	3 €
Diploma do 3.º Ciclo do Ensino Básico	20 €	Fotocópias e impressos	0,05 €
Diploma do Curso Secundário	25 €	Encadernações	2 €
**Transporte - regime articulado - propina anual (pagamento mensal)	100 €/150€	**Acompanhamento - propina anual (pagamento trimestral)	45 €

OUTRAS INFORMAÇÕES

- O pagamento de propinas é realizado na Secretaria da Santa Casa da Misericórdia da Guarda ou através do IBAN PT50 0036 0053 99100013100 92 (enviar e-mail com comprovativo para secretariacmsjg@gmail.com).
- A propina anual pode ser dividida em 10 prestações iguais pagas de setembro a junho.
- Após dois meses sem efetuar o pagamento de propinas, o aluno será impedido de frequentar o serviço subscrito até que a situação seja regularizada.

4. Conforme o regulamento interno em vigor, a anulação de matrícula realizada entre o 1.º dia de aulas e o dia 31 de dezembro, implica o pagamento da prestação correspondente ao mês em curso acrescida de uma penalização correspondente ao valor de uma prestação mensal do curso frequentado.
5. A anulação de matrícula realizada após 1 de janeiro pode implicar o pagamento da propina anual até à sua totalidade.
6. Os alunos matriculados em curso livre de Música poderão assistir gratuitamente às aulas de Formação Musical e Classe de Conjunto desde que haja a possibilidade de o fazer no horário das turmas correspondentes do Ensino Básico/Secundário, mantendo o interesse e a assiduidade necessária para a frequência da disciplina.
7. Os alunos que, tendo concluído o 9.º ano, continuem a frequentar regularmente as classes de conjunto correspondentes ao seu instrumento, têm um desconto de 10% na propina anual do curso livre de Instrumento.
8. A taxa de inscrição é paga anualmente e é válida, para o mesmo aluno, na inscrição em um ou mais cursos. Será cobrada apenas uma taxa de inscrição por agregado familiar, caso se matriculem dois irmãos em cursos sujeitos a propina.
9. Os alunos dos regimes autofinanciados (supletivo, livre, iniciação e articulado autofinanciado) têm 50% de desconto nos serviços assinalados (**).
10. O pagamento do acompanhamento é realizado trimestralmente, em três prestações de 15€/7,5€.
11. Nos termos do Regulamento Interno, o valor anual do serviço de transporte a pagar pelos alunos do AE Sacadura Cabral, de Celorico da Beira, é 150€. Para os agrupamentos da cidade o valor anual é 100€. Este serviço não está disponível para os alunos do AE de Almeida.
12. De acordo com o regulamento interno em vigor, não é permitida a renovação de matrícula a alunos com pagamentos em atraso.

ANEXO III – SERVIÇO DE TRANSPORTE

1. O serviço de transporte destina-se exclusivamente às viagens de ida e volta, à hora do almoço, entre a escola do ensino regular frequentada pelo aluno e o Conservatório, nos dias em que o aluno tem aulas nos dois estabelecimentos de ensino.
2. A inscrição no serviço de transporte pode ser efetuada a qualquer momento, através de formulário próprio ou junto das auxiliares do CMSJG, ficando a mesma ativa até ao final do ano letivo, salvo rescisão antecipada por decisão do Conservatório, por motivo fundamentado, ou a pedido do Encarregado de Educação, nos termos definidos pela Direção Administrativa.
3. Os horários e os itinerários das viagens são organizados pelo CMSJG, dentro das possibilidades logísticas e operacionais existentes, e são comunicados aos Encarregados de Educação, com a antecedência possível e, em qualquer caso, até ao final da primeira semana de aulas.
4. Qualquer alteração relevante será, sempre que possível, previamente comunicada aos encarregados de educação através de telefone ou e-mail.
5. Este serviço tem um custo anual fixo de 100€, para os alunos provenientes dos Agrupamentos de Escolas da cidade da Guarda e de 150€ para os alunos provenientes do Agrupamento de Escolas de Celorico da Beira, pagos em mensalidades de 10€ e 15€, respetivamente, de setembro a junho, independentemente do número de viagens realizadas em cada mês.
6. O serviço de transporte não se aplica aos alunos do Agrupamento de Escolas de Almeida.
7. Este serviço não contempla quaisquer outras deslocações para além das previstas no n.º 1 desta secção, salvo decisão contrária do CMSJG.
8. O ponto de encontro é o portão principal de cada escola, onde os alunos devem aguardar pelo transporte à hora previamente marcada.
9. O transporte inicia a viagem à hora prevista, não sendo obrigatório esperar pelos alunos que não se encontrarem presentes, salvo comunicação prévia do Encarregado de Educação nesse sentido, por motivo justificado, desde que tal não comprometa o dever de pontualidade nem o regular transporte dos restantes alunos.
10. Sempre que o aluno não precise do transporte em determinado dia, o Encarregado de Educação deve informar, antecipadamente, a funcionária responsável do Conservatório, por telefone ou e-mail;
11. No interior do transporte os alunos devem permanecer sentados, com o cinto de segurança colocado, cumprir com as indicações do condutor e/ou auxiliar responsável e abster-se de quaisquer comportamentos suscetíveis de perturbar a condução ou colocar em risco a sua segurança, dos restantes passageiros ou de terceiros.
12. O incumprimento reiterado das regras de pontualidade, comportamento e segurança pode determinar, mediante decisão da Direção Pedagógica, e após a audição do encarregado de educação, a exclusão do aluno do serviço de transporte.

ANEXO IV – ACOMPANHAMENTO AO PIANO

1. O acompanhamento ao Piano é um serviço facultativo que tem como objectivo disponibilizar o suporte harmónico aos alunos que estudam instrumentos melódicos.
2. Destina-se, nomeadamente, aos seguintes instrumentos:
 - a) Violino, Viola d'arco, Violoncelo e Contrabaixo;
 - b) Flauta, Clarinete, Saxofone, Oboé e Fagote;
 - c) Trompa, Trompete, Trombone e Tuba;
 - d) Percussão (pontualmente);
 - e) Canto.
3. A inscrição neste serviço é efetuada no início do ano letivo, ou a qualquer momento, mediante o preenchimento de formulário próprio ou junto das auxiliares da Portaria do CMSJG, mantendo-se válida desde o dia da inscrição até ao final do respetivo ano letivo.
4. Cada aluno inscrito poderá frequentar, por período letivo:
 - a) 1.º ciclo: até 4 blocos de 7,5 minutos;
 - b) 2.º ciclo (excepto 9º ano): até 4 blocos de 15 minutos;
 - c) 9º ano e Curso Secundário: até 8 blocos de 15 minutos, dos quais, apenas 4 podem ser marcados nos 30 dias que antecedem a audição.
5. Os alunos devem inscrever-se nos horários disponibilizados, sob recomendação do professor de instrumento, com uma semana de antecedência. Para o efeito, as inscrições para os horários de acompanhamento da semana seguinte, abrem às 9h de cada segunda-feira.
6. As marcações são realizadas presencialmente, através do telefone do Conservatório, ou por e-mail, para portariacmsjg@gmail.com, desde que enviado após a abertura das inscrições em cada semana.
7. Não são permitidas marcações anteriores às 9h da manhã de cada segunda-feira, nem é permitido realizar marcações nas semanas posteriores à semana para a qual se encontram abertas as inscrições.
8. Apenas os alunos do 9º ano e do Curso Secundário podem marcar mais do que um bloco na mesma semana, em horários consecutivos ou não.
9. A falta a uma marcação realizada não será compensada, descontada ou reembolsada.
10. Os blocos não utilizados até à audição de cada período apenas se mantêm ativos se o aluno(a) tiver outras apresentações nesse período.
11. Os blocos não utilizados em cada período, não transitam para o período seguinte nem para o ano subsequente.
12. A não utilização da totalidade dos blocos disponibilizados não confere o direito a qualquer redução, desconto ou reembolso do valor da propina anual ou trimestral do serviço.
13. Caso o aluno não realize qualquer ensaio prévio e se apresente na audição com acompanhamento ao piano por um dos pianistas acompanhadores, o valor da propina do serviço de acompanhamento ao piano será devido na totalidade.
14. O CMSJG não garante a realização da totalidade das sessões de acompanhamento, designadamente por falta de horários compatíveis, atraso nas marcações, faltas ou motivos de força maior, não conferindo tal facto direito a redução, desconto ou reembolso.
15. Em caso de falta de um aluno, o professor acompanhador pode receber outro aluno (sem marcação prévia).
16. Não é permitido agendar sessões de acompanhamento no mesmo horário das aulas coletivas.
17. A propina anual do serviço de acompanhamento ao piano tem os seguintes valores:
 - a) 1.º ciclo: 22,5€, divididos em propinas trimestrais de 7,5€ (o valor já inclui o desconto de 50%)
 - b) 2º ciclo e Curso Secundário: 45€, divididos em propinas trimestrais de 15€.
18. Ao valor da propina anual, são aplicados os descontos referidos na Tabela de Propinas em vigor no CMSJG.