

# CONSERVATÓRIO DO VALE DO SOUSA

ASSOCIAÇÃO DE CULTURA MUSICAL DE LOUSADA



## Regulamento Interno



## ÍNDICE

Preâmbulo.....	4
<b>CAPÍTULO I – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO .....</b>	<b>5</b>
Artigo 1º - Enquadramento Legal .....	5
Artigo 2º - Órgãos de Gestão .....	5
Artigo 3º - Direção da ACML .....	5
Artigo 4º - Direção Pedagógica .....	6
Artigo 5º - Conselho Pedagógico - Constituição e Funcionamento .....	6
Artigo 6º - Competências do Conselho Pedagógico .....	7
Artigo 7º - Departamentos Curriculares .....	7
Artigo 8º - Competências do Coordenador de Departamento .....	8
Artigo 9º - Competências do Departamento Curricular .....	9
<b>CAPÍTULO II – PESSOAL DOCENTE E PESSOAL NÃO DOCENTE .....</b>	<b>9</b>
Artigo 10º - Pessoal Docente .....	9
Artigo 11º - Direitos do Professor .....	9
Artigo 12º - Deveres do Professor .....	10
Artigo 13º - Trabalho de Estabelecimento e Aulas de Apoio.....	11
Artigo 14º - Faltas .....	11
Artigo 15º - Faltas Justificadas .....	11
Artigo 16º - Faltas Injustificadas .....	12
Artigo 17º - Avaliação de Desempenho Docente .....	12
Artigo 18º - Pessoal Não Docente .....	13
Artigo 19º - Direitos do Pessoal Não Docente.....	13
Artigo 20º - Deveres do Pessoal Não Docente .....	13
<b>CAPÍTULO III – ALUNOS .....</b>	<b>14</b>
Artigo 21º - Direitos do Aluno .....	14
Artigo 22º - Deveres do Aluno.....	14
Artigo 23º - Aulas de Apoio.....	15
Artigo 24º - Infrações.....	15
Artigo 25º - Medidas Disciplinares Sancionatórias .....	15
Artigo 26º - Faltas e Suas Implicações.....	16
Artigo 27º - Faltas a Ensaios e Apresentações Públicas .....	16
<b>CAPÍTULO IV – PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO .....</b>	<b>16</b>
Artigo 28º - Direitos dos Pais e Encarregados de Educação.....	16
Artigo 29º - Deveres dos Pais e Encarregados de Educação .....	17
Artigo 30º - Associação de Pais e Encarregados de Educação .....	17
<b>CAPÍTULO V – SERVIÇOS E FUNCIONAMENTO .....</b>	<b>17</b>
Artigo 31º - Horário de Funcionamento.....	17
Artigo 32º - Acesso às Instalações .....	18
Artigo 33º - Serviços Administrativos .....	18

Artigo 34º - Biblioteca e Mediateca.....	18
Artigo 35º - Objetos Perdidos e Achados .....	18
<b>CAPÍTULO VI – OFERTA EDUCATIVA .....</b>	<b>19</b>
Artigo 36º - Cursos Ministrados .....	19
Artigo 37º - Regimes de Ensino .....	19
<b>CAPÍTULO VII – AVALIAÇÃO.....</b>	<b>19</b>
Artigo 38º - Avaliação Qualitativa/Quantitativa .....	19
Artigo 39º - Provas .....	19
Artigo 40º - Provas de Avaliação para Transição de Grau .....	20
Artigo 41º - Prova de Aptidão Artística.....	20
<b>CAPÍTULO VIII – ADMISSÕES E MATRÍCULAS .....</b>	<b>21</b>
Artigo 42º - Admissão de alunos .....	21
Artigo 43º - Matrículas .....	22
Artigo 44º - Anulação de Matrícula .....	22
<b>CAPÍTULO IX – PAGAMENTOS.....</b>	<b>23</b>
Artigo 45º - Propinas .....	23
<b>CAPÍTULO X – ORGANIZAÇÃO DO ANO LETIVO.....</b>	<b>23</b>
Artigo 46º - Calendário Escolar.....	23
Artigo 47º - Plano Anual de Atividades.....	23
<b>CAPÍTULO XI – DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>	<b>24</b>
Artigo 48º - Tratamento e Proteção de Dados .....	24
Artigo 49º - Divulgação do Regulamento Interno.....	24
Artigo 50º - Revisões ao Regulamento Interno .....	24
Artigo 51º - Casos Omissos .....	24
Artigo 52º - Elaboração e Aprovação .....	24

## **PREÂMBULO**

O Conservatório do Vale do Sousa é uma Escola do Ensino Artístico Especializado da Música, com Autonomia Pedagógica, integrado na rede da Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGEST) e tem como principal objetivo a promoção, divulgação e ensino da música, contando para o efeito com o patrocínio do Ministério da Educação, de acordo com a legislação em vigor.

O Regulamento Interno constitui, em articulação com o Projeto Educativo e toda a legislação em vigor, um instrumento chave na concretização e consolidação da autonomia do Conservatório, ao serviço do bom aproveitamento de todos os seus recursos físicos e humanos.

O presente regulamento tem por objeto a definição do regime de funcionamento do Conservatório do Vale do Sousa e a regulamentação das suas práticas e atividades. Estabelece regras e normas referentes aos direitos e deveres dos seus diferentes agentes e à utilização das suas instalações e equipamentos.

Enquanto escola do ensino especializado da música, a admissão dos alunos é feita através de provas de admissão/aferição, de acordo com os normativos legais em vigor e objeto de regulamento específico, aprovado anualmente em Conselho Pedagógico.

O processo de ensino/aprendizagem da música inclui uma natural preponderância da apresentação pública, implicando uma rotina de audições, concertos, provas, entre outras. Esta prática implica numerosas apresentações públicas, por vezes no exterior da escola, exigindo de todos os intervenientes – alunos, encarregados de educação, pessoal docente e não docente – um enorme envolvimento.

## **CAPÍTULO I**

### **ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**

#### **Artigo 1º**

##### **Enquadramento Legal**

O Conservatório do Vale do Sousa (doravante designado por CVS) é um estabelecimento de Ensino Particular e Cooperativo, cuja entidade titular é a Associação de Cultura Musical de Lousada (doravante designada por ACML), reconhecida como Pessoa Coletiva de Utilidade Pública, nos termos do Decreto-Lei nº 460/77, de 7 de Novembro, conforme consta no despacho publicado no «Diário da República» II série, nº 89 de 16 de Abril de 1981.

#### **Artigo 2º**

##### **Órgãos de Gestão**

O CVS é dirigido pelos seguintes órgãos:

1. Direção da ACML;
2. Direção Pedagógica.

#### **Artigo 3º**

##### **Direção da ACML**

A Direção da ACML é o órgão de gestão do CVS que, para cabal desempenho da sua missão, pode e deve:

1. Assegurar os investimentos necessários para a prossecução dos objetivos definidos no Projeto Educativo;
2. Representar o CVS em todos os assuntos de natureza administrativa, financeira e jurídica;
3. Responder pela correta aplicação dos subsídios, créditos e outros apoios concedidos;
4. Estabelecer a organização administrativa e as condições de funcionamento do CVS;
5. Assegurar a contratação e a gestão do pessoal docente e não docente;
6. Prestar ao Ministério da Educação as informações que estes, nos termos da lei, solicitem;
7. Promover a criação de condições que favoreçam a formação contínua de pessoal docente e não docente;
8. Ratificar o Projeto Educativo e aprovar o Regulamento Interno;
9. Aprovar e submeter à discussão/aprovação da Assembleia Geral da ACML o Plano Anual se Atividades do CVS;
10. Ratificar a avaliação de desempenho do pessoal docente e não docente;
11. Zelar pelo cumprimento dos direitos e deveres do pessoal docente, não docente, alunos e

- encarregados de educação;
12. Cumprir as demais obrigações impostas por lei.

#### **Artigo 4º**

##### **Direção Pedagógica**

A Direção Pedagógica do CVS é confiada, por nomeação da Direção da ACML, a um Diretor ou Direção Colegial que, devidamente homologada pelo Ministério da Educação e para cabal desempenho da sua missão, pode e deve:

1. Representar o CVS junto do Ministério da Educação em todos os assuntos de natureza pedagógica;
2. Ratificar as decisões do Conselho Pedagógico sobre os cursos a ministrar e garantir o seu bom funcionamento;
3. Indicar, através de uma seleção justa, honesta e condigna, e propor à aprovação da Direção da ACML os candidatos a docentes;
4. Propor a formação de comissões de docentes, alunos, pais ou mistas a cujos elementos distribuirá as tarefas que entenda devam ser desempenhadas por estes;
5. Dirigir o corpo docente na elaboração de horários e realização de provas de avaliação, de forma a garantir equidade e bom funcionamento da escola;
6. Propor a realização de ações de formação para pessoal docente e não docente de forma a garantir um bom nível de ensino;
7. Manter e estreitar relações de boa e franca colaboração com a Direção da ACML;
8. Fazer cumprir as normas de organização e disciplina de alunos, pessoal docente e não docente;
9. Apoiar os pais e encarregados de educação na resolução dos problemas relacionados com os seus educandos;
10. Promover o cumprimento dos planos e programas de estudos e a qualidade e eficiência do ensino no CVS, definidos de acordo com o Projeto Educativo;
11. Zelar pelo cumprimento dos direitos e deveres do pessoal docente, alunos e encarregados de educação;
12. Nomear os Coordenadores dos Departamentos Curriculares;
13. Avaliar o desempenho do pessoal docente e não docente;
14. Zelar pelo bom nome do CVS e da ACML.

#### **Artigo 5º**

##### **Conselho Pedagógico – Constituição e Funcionamento**

O Conselho Pedagógico é o órgão de gestão, orientação e coordenação pedagógica. É composto pelos

Coordenadores de cada Departamento – Cordas, Sopros, Teclas/Percussão e Teóricas - pelo Coordenador de Iniciação Musical, Classes de Conjunto e dos projetos Aprender ao Ritmo da Música, Brincando Musicando e Atividades de Enriquecimento Curricular e pela Diretora Pedagógica/Direção Pedagógica.

O Conselho Pedagógico reúne pelo menos uma vez por mês e sempre que haja assuntos relevantes. As reuniões ordinárias são agendadas no início do ano letivo e incluídas no Plano Anual de Atividades, estando implícita a sua convocatória. As reuniões extraordinárias são convocadas via email, com pelo menos quarenta e oito horas de antecedência.

## **Artigo 6º**

### **Competências do Conselho Pedagógico**

1. Desencadear ações e mecanismos para a elaboração e avaliação do Projeto Educativo do CVS;
2. Desencadear ações e mecanismos para a elaboração do Regulamento Interno;
3. Desencadear ações e mecanismos que assegurem a prossecução do Projeto Educativo e aplicação do Regulamento Interno;
4. Aprovar o Plano Anual de Atividades;
5. Zelar para que o Projeto Educativo, o Plano Anual de Atividades, o Regulamento Interno e outros regulamentos sejam aplicados corretamente.
6. Promover o cumprimento dos Planos de Estudos;
7. Assegurar a organização escolar, definindo os critérios a ter em conta na preparação e funcionamento do ano letivo: constituição de turmas/classes, utilização de espaços, elaboração de horários, calendário escolar e provas;
8. Promover medidas que favoreçam a interação da *Escola por Fora*;
9. Promover ações que estimulem a interdisciplinaridade;
10. Promover formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação, no sentido de garantir informação atualizada acerca dos seus educandos, nomeadamente no que refere ao aproveitamento escolar e disciplinar;
11. Contribuir para a elaboração e execução de um plano de formação, de acordo com o Projeto Educativo;
12. Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que lhe sejam colocadas.

## **Artigo 7º**

### **Departamentos Curriculares**

Os Departamentos Curriculares incluem todos os professores das áreas curriculares específicas, sendo estas: Cordas, Classes de Conjunto, Sopros, Teclas/Percussão e Teóricas.



Os departamentos reúnem, sob a orientação do seu coordenador, pelo menos duas vezes por período letivo. As reuniões ordinárias são agendadas no início do ano letivo e incluídas no Plano Anual de Atividades, estando implícita a sua convocatória. As reuniões extraordinárias são convocadas via email, com pelo menos quarenta e oito horas de antecedência.

## **Artigo 8º**

### **Competências do Coordenador de Departamento**

O Coordenador de Departamento é um Professor que integra o departamento e nomeado pela direção pedagógica, considerando as suas competências pedagógicas e científicas, bem como a sua capacidade de relacionamento e liderança.

O Coordenador de Departamento Curricular pode e deve:

1. Representar o seu Departamento no Conselho Pedagógico;
2. Convocar e presidir as reuniões do Departamento;
3. Transmitir aos professores do Departamento as deliberações do Conselho Pedagógico e zelar pelo seu cumprimento;
4. Promover o diálogo e a discussão e transmitir ao Conselho Pedagógico as propostas e os pareceres do Departamento;
5. Estimular o envolvimento dos professores do Departamento no desenvolvimento do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades;
6. Coordenar a planificação de atividades do Departamento;
7. Refletir com o Departamento sobre metodologias, estratégias e iniciativas que melhorem os processos de aprendizagem e desempenho dos alunos;
8. Criar momentos de reflexão e avaliação da ação pedagógica, bem como de pesquisa, investigação e experimentação acerca de modelos pedagógicos e didáticos inovadores;
9. Promover, sempre que necessário, a articulação com os demais Departamentos;
10. Organizar e manter atualizado o dossiê do Departamento;
11. Coordenar a elaboração das provas de avaliação, bem como de todos os restantes instrumentos de avaliação dos alunos;
12. Apoiar os professores menos experientes ajudando à sua plena integração na Escola;
13. Propor a aquisição de materiais e equipamentos necessários ao bom funcionamento das atividades letivas.
14. Assegurar o cumprimento das normas e orientações legais, emanadas do Conselho Pedagógico e da Direção Pedagógica.



## **Artigo 9º**

### **Competências do Departamento Curricular**

1. Colaborar com o Conselho Pedagógico e Direção Pedagógica na construção e avaliação do Projeto Educativo, do Regulamento Interno e do Plano Anual de Atividades;
2. Planificar e adequar, considerando o Projeto Educativo, a aplicação dos Planos de Estudo estabelecidos;
3. Definir critérios de avaliação, no âmbito das disciplinas do Departamento, e propô-los ao Conselho Pedagógico;
4. Analisar e debater questões relativas à adoção de modelos pedagógicos, de métodos de Ensino e de avaliação.
5. Elaborar propostas das matrizes de provas;
6. Propor, realizar e avaliar atividades no âmbito das disciplinas do Departamento;
7. Avaliar o Plano Anual das Atividades do Departamento;
8. Pronunciar-se sobre as questões que lhe sejam colocadas ou as que entenda pertinentes para o bom funcionamento do CVS;
9. Colaborar na inventariação da existência e necessidades de equipamento do respetivo Departamento.

## **CAPÍTULO II**

### **PESSOAL DOCENTE E PESSOAL NÃO DOCENTE**

## **Artigo 10º**

### **Pessoal Docente**

Os professores do CVS terão os direitos e deveres consignados no Contrato Coletivo de Trabalho do Ensino Particular e Cooperativo, salvo em casos particulares acordados entre a Direção da ACML e cada um dos professores.

## **Artigo 11º**

### **Direitos do Professor**

1. Ministrando o ensino da sua disciplina, com autonomia, de acordo com o Projeto Educativo do CVS;
2. Ser respeitado por toda a Comunidade Educativa;
3. Dispor de condições para o exercício das suas funções, de acordo com as disponibilidades humanas e físicas do CVS;

4. Assistir a atos oficiais e reuniões, quando sejam convocados em função dos cargos que exerçam no CVS;
5. Propor inovações e participar em experiências pedagógicas, bem como participar nos respetivos processos de avaliação;
6. Ser apoiado pelos encarregados de educação e demais membros da comunidade educativa, recebendo colaboração e cooperação;
7. Possuir boas condições de higiene e segurança para a prática letiva;
8. Ter acesso a formação considerada de reconhecido interesse;
9. Ser atempadamente informado sobre todas as atividades letivas e não letivas;
- 10.Receber os honorários a que tem direito, dentro dos prazos legalmente estabelecidos;
- 11.Beneficiar das férias e dos benefícios sociais previstos na legislação em vigor.

### **Artigo 12º**

#### **Deveres do Professor**

1. Conhecer e cumprir o estabelecido no Projeto Educativo por forma a reforçar a identidade e a autonomia do CVS;
2. Cumprir o presente Regulamento Interno;
3. Ser assíduo e pontual no cumprimento do seu horário de trabalho;
4. Cumprir os Planos de estudo estabelecidos;
5. Orientar o exercício das suas funções com rigor, isenção, justiça e equidade;
6. Assegurar a docência da sua disciplina e assumir a responsabilidade pelo seu funcionamento com qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência;
7. Zelar para que os resultados finais atingidos pelos alunos correspondam com isenção à verdade;
8. Dinamizar as áreas da sua especialidade num âmbito interdisciplinar;
9. Envolver-se ativamente na vida escolar;
- 10.Cumprir as regras inerentes ao bom funcionamento do CVS;
- 11.Tratar toda a Comunidade Escolar com dignidade e respeito;
- 12.Registar e manter atualizados os sumários das matérias lecionadas;
- 13.Marcar as faltas dos alunos e comunicar ao encarregado de educação, com conhecimento prévio da Direção Pedagógica, sempre que o aluno atingir metade ou a totalidade do limite de faltas previstas por lei, assim como as situações de retenção;
- 14.Atender os pais e encarregados de educação ou os próprios alunos em horas previamente marcadas;
- 15.Manter atualizados os seus conhecimentos artísticos, científicos e pedagógicos;
- 16.Estar informado sobre a legislação aplicável às suas funções;

17. Participar em todas as reuniões para as quais seja devidamente convocado;
18. Ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula, certificando-se que a sala fica arrumada e a porta fechada;
19. Zelar pelo bom nome do CVS e da ACML.

### **Artigo 13º**

#### **Trabalho de Estabelecimento e Aulas de Apoio**

1. É dever do professor, cumprir o trabalho de estabelecimento atribuído, tendo em conta a legislação em vigor;
2. O professor pode indicar, no início do ano letivo, os tempos que pretende fixar no seu horário para dedicar a aulas de apoio.

### **Artigo 14º**

#### **Faltas**

1. É considerada falta a ausência do trabalhador durante o período normal de trabalho a que está obrigado;
2. Em relação aos trabalhadores docentes são também consideradas faltas as provenientes da recusa de participação, sem fundamento, na frequência de cursos de aperfeiçoamento ou reciclagem;
3. É considerada falta a um dia de trabalho, a ausência dos docentes a serviços de exames e a reuniões de avaliação de alunos;
4. A ausência a outras reuniões de natureza pedagógica, quando devidamente convocadas, é considerada falta do docente a dois tempos letivos;
5. O professor deve sempre justificar as faltas em impresso próprio;
6. As faltas às aulas devem ser sempre repostas ou antecipadas. A reposição deve ser solicitada à Direção Pedagógica, atempadamente, indicando o dia, horas e sala onde irão ocorrer as aulas. Confirmada a reposição, o professor deve informar os alunos sobre a mesma.

### **Artigo 15º**

#### **Faltas Justificadas**

1. As faltas justificadas são as previstas na lei;
2. As faltas justificadas não determinam a perda ou prejuízo de quaisquer direitos ou regalias do trabalhador, salvo o disposto no número seguinte;
3. Determinam perda de retribuição as seguintes faltas ainda que justificadas:
  - a) As dadas por motivo de acidente de trabalho, desde que o trabalhador tenha direito a qualquer

subsídio ou seguro:

- b) As dadas por motivo de doença, desde que o trabalhador esteja abrangido por um regime de segurança social que cubra esta eventualidade, independentemente dos seus termos;
  - c) As faltas para assistência a membro do agregado familiar;
  - d) As que por lei sejam consideradas justificadas quando excedam 30 dias por ano;
  - e) As autorizadas ou aprovadas pelo empregador.
4. As faltas justificáveis, quando previsíveis, serão obrigatoriamente comunicadas à entidade patronal, com antecedência mínima de cinco dias.
  5. Quando imprevistas, serão obrigatoriamente comunicadas à entidade patronal, logo que possível;
  6. A entidade patronal pode, em qualquer caso de falta justificada, exigir ao trabalhador a prova dos factos invocados para justificação;
  7. As faltas a serviço de exames e a reuniões de avaliação de alunos, apenas podem ser justificadas por casamento do docente, por maternidade ou paternidade do docente, por doença do docente, por acidente em serviço do docente, por isolamento profilático do docente e para cumprimento e obrigações legais do docente.

#### **Artigo 16º**

##### **Faltas Injustificadas**

1. A falta injustificada constitui violação do dever de assiduidade e determina perda da retribuição correspondente ao período de ausência, que não é contado na antiguidade do professor;
2. A falta injustificada a um ou meio período normal de trabalho diário, imediatamente anterior ou posterior a dia ou meio-dia de descanso ou a feriado, constitui infração grave;
3. Incorre em infração disciplinar grave o trabalhador que:
  - a) Faltar injustificadamente com a alegação de motivo ou justificação comprovadamente falsa;
  - b) Faltar injustificadamente durante cinco dias consecutivos ou dez interpolados no período de um ano.

#### **Artigo 17º**

##### **Avaliação de Desempenho Docente**

O regulamento da avaliação do desempenho docente está definido no anexo I do contrato coletivo de trabalho do Ensino Particular e Cooperativo.

## **Artigo 18º**

### **Pessoal Não Docente**

O pessoal não docente engloba o Administrativo e o Auxiliar.

São garantidos, ao pessoal não docente, todos os direitos e deveres decorrentes de legislação específica das respetivas carreiras.

## **Artigo 19º**

### **Direitos do Pessoal Não Docente**

1. Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da Comunidade Educativa;
2. Ter acesso a formação considerada de reconhecido interesse;
3. Ser informado e ouvido acerca das alterações legais que digam respeito à sua situação profissional;
4. Ser informado atempadamente de todas as alterações de horário, serviço e responsabilidade relacionadas com o seu setor;
5. Ser ouvido nas suas sugestões e críticas que se prendem com as suas tarefas;
6. Usufruir das condições de trabalho necessárias para o desempenho das suas funções.

## **Artigo 20º**

### **Deveres do Pessoal Não Docente**

1. Cumprir o que está superiormente legislado, o Regulamento Interno e quaisquer outras determinações dos órgãos diretivos do CVS ou dos seus mandatários;
2. Contribuir para o bom funcionamento do CVS;
3. Procurar informar com correção e clareza qualquer esclarecimento que lhe seja solicitado, no âmbito das suas competências;
4. Atender com diligência e correção todo aquele que recorra aos seus serviços;
5. Tratar com respeito os restantes elementos da Comunidade Educativa;
6. Zelar pela conservação e bom funcionamento das instalações e equipamento do CVS, especialmente os que se encontram no seu setor de serviço;
7. Não interromper as atividades letivas, nem permitir que outros o façam, a não ser no cumprimento de orientações nesse sentido;
8. Zelar pelo bom nome do CVS e da ACML.

### **CAPÍTULO III**

#### **ALUNOS**

O aluno constitui o elemento fundamental do CVS e, uma vez admitido, a ele assistem direitos e deveres consignados no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

#### **Artigo 21º**

##### **Direitos do Aluno**

1. Participar em todas as atividades do CVS que lhe digam respeito;
2. Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade, em condições de efetiva igualdade;
3. Apresentar formalmente todas as dúvidas e sugestões que considere pertinente;
4. Ter acesso aos instrumentos e equipamentos de que necessita para o processo ensino/aprendizagem, de acordo com as disponibilidades do CVS;
5. Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da Comunidade Educativa;
6. Recorrer de todas as decisões que o afetem e com as quais não concorde aos respetivos órgãos competentes;
7. Ser recebido pelos professores ou Direção Pedagógica para análise e resolução de problemas, utilizando horas marcadas para o efeito;
8. Ser assistido de forma pronta e adequada em caso de acidente ou doença súbita ocorrido ou manifestada durante a sua permanência no CVS;
9. Ter acesso ao Projeto Educativo e ao Regulamento Interno do CVS;
10. Participar no processo de avaliação através dos mecanismos de auto e heteroavaliação.

#### **Artigo 22º**

##### **Deveres do Aluno**

1. Conhecer e cumprir as normas de funcionamento dos serviços do CVS e o seu Regulamento Interno;
2. Participar ativa e disciplinadamente em todas as atividades que envolvam o CVS e que lhe digam respeito;
3. Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
4. Ter um comportamento adequado em todas as atividades realizadas no CVS, nomeadamente em audições e concertos;
5. Não fazer barulho nos corredores, escadas e junto às salas onde decorrem aulas;
6. Tratar com respeito e correção qualquer membro da Comunidade Educativa;
7. Respeitar a autoridade dos professores, pessoal não docente e dos órgãos de gestão do CVS;

8. Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de aprendizagem;
9. Ser portador de todo o material indispensável ao bom funcionamento das aulas ou de outras atividades;
10. Não deixar os seus pertences abandonados, nomeadamente objetos de valor;
11. Zelar pelo bom nome do CVS e da ACML;
12. Zelar pela preservação e conservação das instalações do CVS, bem como de todo o seu equipamento, fazendo uso correto do mesmo;
13. Apresentar-se com vestuário que se revele adequado à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas no CVS.

### **Artigo 23º**

#### **Aulas de Apoio**

O aluno proposto para aulas de apoio, após aceitação do encarregado de educação, deverá cumprir as seguintes normas:

1. Ser assíduo e pontual;
2. Comparecer às aulas com o material definido pelo professor da disciplina;
3. Cumprir as normas habituais de uma sala de aula e previstas neste regulamento.

### **Artigo 24º**

#### **Infrações**

4. Agir em incumprimento com os deveres enunciados no artigo 21º;
5. Faltar às atividades letivas sem motivo justificado;
6. Ter mau comportamento, expresso por palavras ou atos, dentro do CVS ou fora dele, sempre que se encontre no âmbito de atividades escolares;
7. Participar em espetáculos públicos, quer a solo quer em grupo, sem autorização prévia da Direção Pedagógica – a autorização referida será dada após parecer favorável do professor responsável;
8. Participar em atividades ilícitas, ilegais ou simplesmente proibidas pelo Regulamento Interno.

### **Artigo 25º**

#### **Medidas Disciplinares Sancionatórias**

1. A advertência pelo professor;
2. A ordem para abandonar a sala de aula – esta ocorrência implica a marcação de falta, a comunicação imediata por escrito à Direção Pedagógica a fim de ser dado conhecimento ao encarregado de educação;



3. A repreensão registada no dossiê do aluno;
4. A suspensão até 3 dias;
5. A suspensão entre 4 a 12 dias;
6. A expulsão do CVS.

#### **Artigo 26º**

##### **Faltas e Suas Implicações**

1. O limite de faltas injustificadas permitido ao aluno é o dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina;
2. Deve o aluno, através do seu encarregado de educação ou o próprio se maior de idade, justificar as suas faltas, num prazo de 5 dias úteis. Para tal, utilizará o impresso próprio fornecido pela Secretaria do CVS, que será posteriormente entregue ao professor da disciplina;
3. As faltas injustificadas são comunicadas pelo professor aos pais ou encarregados de educação, no prazo máximo de 3 dias úteis pelo meio mais expedito;
4. Quando ultrapassado o limite de faltas injustificadas, o aluno fica em situação de retenção por faltas;
5. Para efeitos de retenção por faltas só serão consideradas as faltas injustificadas;
6. Caso se verifique a situação do incumprimento do dever da assiduidade por parte do aluno, pode este ficar impedido de renovar a matrícula.

#### **Artigo 27º**

##### **Faltas a Ensaios e Apresentações Públicas**

As faltas a aulas/ensaios de preparação e ensaios gerais para uma apresentação pública podem condicionar a participação do aluno nessa apresentação, ficando essa decisão ao critério do professor responsável. Estas faltas serão, ainda, tidas em conta na avaliação do aluno.

### **CAPÍTULO IV**

#### **PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

#### **Artigo 28º**

##### **Direitos dos Pais e Encarregados de Educação**

1. Ser tratado com respeito e correção por toda a Comunidade Educativa;
2. Ter acesso às instalações do CVS sempre que necessário;
3. Ser ouvido nas suas solicitações, sugestões ou críticas e esclarecido nas suas dúvidas,

- nomeadamente pelos professores do aluno, ou, na ausência destes, pela Direção Pedagógica;
4. Ser informado acerca do aproveitamento e comportamento do seu educando no final de cada período letivo e sempre que se justifique;
  5. Ser informado acerca das faltas dadas pelo seu educando;
  6. Conhecer os critérios de avaliação aprovados em Conselho Pedagógico;
  7. Ter acesso ao Projeto Educativo, Regulamento Interno e Plano Anual de Atividades do CVS.

#### **Artigo 29º**

##### **Deveres dos Pais e Encarregados de Educação**

1. Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
2. Comparecer no CVS sempre que convocado;
3. Colaborar com os professores e órgãos de gestão na resolução de problemas que possam surgir durante o processo de aprendizagem dos seus educandos;
4. Responsabilizar-se pelo cumprimento da assiduidade dos seus educandos;
5. Conhecer o Projeto Educativo e o Regulamento Interno.

#### **Artigo 30º**

##### **Associação de Pais e Encarregados de Educação**

1. A Associação de Pais e Encarregados de Educação representam os pais e/ou encarregados de educação da comunidade escolar do CVS;
2. Esta associação é eleita em reunião geral de pais e encarregados de educação;
3. A associação de pais rege-se por um regulamento próprio.

### **CAPÍTULO V**

#### **SERVIÇOS E FUNCIONAMENTO**

#### **Artigo 31º**

##### **Horário de Funcionamento**

O Conservatório funciona de segunda a sexta feira das 08.30h às 20.30h e ao sábado das 08.30h às 13.30h.

### **Artigo 32º**

#### **Acesso às Instalações**

1. O acesso ao CVS encontra-se sob o controlo de um funcionário;
2. Os espaços de acesso e permanência dos encarregados de educação e outros visitantes são a zona de atendimento dos serviços administrativos e o bar/sala de convívio;
3. Não é permitido o acesso aos restantes espaços das instalações escolares sem prévia autorização;
4. As instalações do CVS encontram-se sob Vídeo Vigilância.

### **Artigo 33º**

#### **Serviços Administrativos**

1. Os serviços administrativos asseguram o atendimento geral e informações a toda a comunidade educativa.
2. Os serviços administrativos funcionam de segunda a sexta feira das 09.00h às 12.00h e das 14.00h às 19.00h e ao sábado das 09.00h às 13.00h.

### **Artigo 34º**

#### **Biblioteca e Mediateca**

A biblioteca e a mediateca funcionam de segunda a sexta feira das 09.00h às 12.00h e das 14.00 às 19.00h.

### **Artigo 35º**

#### **Objetos Perdidos e Achados**

1. Os objetos encontrados nas instalações do CVS deverão ser entregues aos auxiliares de ação educativa. Estes objetos serão guardados até ao final do ano letivo e os que não forem reclamados poderão ser doados a uma instituição, à escolha do CVS.
2. O CVS não se responsabiliza pela perda, extravio ou danos causados em objetos que não sejam sua propriedade.

## **CAPÍTULO VI**

### **OFERTA EDUCATIVA**

#### **Artigo 36º**

##### **Cursos Ministrados**

O Conservatório do Vale do Sousa ministra os seguintes cursos:

1. Iniciação Musical - destinada a crianças que frequentam o Pré-escolar e o 1º ciclo do Ensino Básico;
2. Cursos Básico e Secundários de Música - reconhecidos e autorizados pelo Ministério da Educação, segundo os planos de estudo definidos pela legislação em vigor;
3. Cursos Livres - destinados a todos os que pretendem estudar música, não conferindo certificação oficial.

#### **Artigo 37º**

##### **Regimes de Ensino**

Nos cursos oficiais, as matrículas só podem ser efetuadas num dos seguintes regimes:

1. Regime articulado;
2. Regime supletivo.

## **CAPÍTULO VII**

### **AVALIAÇÃO**

#### **Artigo 38º**

##### **Avaliação Qualitativa/Quantitativa**

1. Os alunos de Iniciação Musical são avaliados qualitativamente numa escala de Não Satisfaz, Satisfaz, Bom ou Muito Bom;
2. Os alunos do Curso Básico de Música são avaliados quantitativamente em níveis, numa escala de 1 a 5;
3. Os alunos dos Cursos Secundários são avaliados quantitativamente, numa escala de 0 a 20.

#### **Artigo 39º**

##### **Provas**

1. Na disciplina de Formação Musical, é obrigatória a realização de uma prova global no final de cada grau, a qual é avaliada por um júri constituído, no mínimo, por dois elementos, sendo um deles o

- professor do aluno;
2. Na disciplina de Instrumento, os alunos realizam uma prova no final de cada período letivo, sendo a última prova global. O júri é constituído por um mínimo de dois elementos, sendo um deles o professor do aluno;
  3. A calendarização das provas deve respeitar o horário do aluno.
  4. É decidido no início de cada ano letivo as datas de se realização as provas, as quais constam no calendário de atividades;
  5. As classificações obtidas nas referidas provas, são afixadas;
  6. A não realização das provas globais por motivos excepcionais, devidamente comprovados, dá lugar à marcação de nova prova, desde que o encarregado de educação do aluno justifique perante a Direção Pedagógica, no prazo de dois dias úteis a contar da data da sua realização;
  7. As matrizes das provas – objeto de avaliação, características e estrutura, critérios gerais de avaliação, material permitido e duração – são revistas anualmente e, após aprovação em Conselho Pedagógico, são afixadas em local público no decurso do 1º período letivo.

#### **Artigo 40º**

##### **Provas de Avaliação para Transição de Grau**

1. Os alunos dos Cursos Básico e Secundários de Música podem requerer, à Direção Pedagógica, a realização de provas de avaliação para transição de ano/grau em qualquer das disciplinas da componente vocacional;
2. As provas referidas no número anterior incidem sobre todo o programa do ano/grau anterior àquele a que o aluno se candidata;
3. É decidido no início de cada ano letivo as datas de realização das provas de avaliação para transição de grau, as quais constam no calendário de atividades;
4. As provas de avaliação para transição de grau são avaliadas por um júri composto, no mínimo por três elementos, sendo um deles o professor do aluno.

#### **Artigo 41º**

##### **Prova de Aptidão Artística**

1. A Prova de Aptidão Artística (PAA) aplica-se aos alunos dos Cursos Secundários de Música e Canto, matriculados no 12º ano;
2. A PAA traduz-se num projeto, consubstanciado num desempenho demonstrativo de conhecimento e capacidades técnico-artísticas, adquiridas pelo aluno ao longo da sua formação, apresentado perante um júri, podendo incluir a apresentação de um relatório;

3. O projeto defendido na PAA centra-se em temas e problemas perspetivados e desenvolvidos pelo aluno e, quando aplicável, em estreita ligação com os contextos de trabalho e realiza-se sob orientação e acompanhamento de um ou mais professores orientadores;
4. O projeto apresentado na PAA deve ser desenvolvido no âmbito das disciplinas das componentes científica e/ou técnica-artística de acordo com a especificidade do curso frequentado;
5. O júri de avaliação da PAA, designado pelo Conselho Pedagógico, é constituído por professores de áreas afins ao projeto apresentado e integra obrigatoriamente o professor do aluno;
6. O júri de avaliação é constituído por um número mínimo de quatro elementos e delibera com a presença de todos, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate nas votações;
7. A PAA rege-se por regulamento específico aprovado em Conselho Pedagógico, o qual é revisto anualmente.

## **CAPÍTULO VIII**

### **ADMISSÕES E MATRÍCULAS**

#### **Artigo 42º**

##### **Admissão de alunos**

1. A admissão de alunos à 1ª Matrícula no CVS é feita através de provas de seleção/acesso;
2. Os alunos candidatos ao 5º ano/1º grau do Curso Básico de Música têm que realizar uma prova de seleção, prova essa com carácter eliminatório;
2. Os alunos que tenham frequentado a Iniciação Musical no CVS ficam admitidos, mediante vagas, ao Curso Básico de Música, desde que tenham obtido uma avaliação de Muito Bom no final do 3º período a todas as disciplinas e não pretendam mudar de instrumento;
3. Os alunos candidatos a qualquer outro ano/grau têm que realizar uma prova de acesso que ateste os conhecimentos e as capacidades necessários à frequência do ano/grau a que se propõem;
4. O ingresso no Cursos Secundários de Música e de Canto faz-se mediante a realização de uma prova de acesso;
5. Os alunos que tenham concluído o Curso Básico de Música no CVS ficam admitidos, mediante vagas, aos Cursos Secundários de Música e Canto, desde que tenham obtido uma classificação igual ou superior a 14 valores na Prova Global de Instrumento/Canto e na Prova Global de Formação Musical;
6. Os modelos das provas e respetivos critérios de avaliação são revistos e aprovados, anualmente, em Conselho Pedagógico e afixados em local público com a devida antecedência.

## **Artigo 43º**

### **Matrículas**

1. Os alunos que pretendem inscrever-se pela primeira vez ou renovar a sua matrícula devem fazê-lo de acordo com os prazos previstos e afixados anualmente;
2. As matrículas nos Cursos Oficiais, efetuadas para além dos prazos estipulados, estão sujeitas à existência de vagas e não podem ultrapassar a data de 31 de dezembro;
3. As matrículas nos Cursos Livres decorrem durante todo o ano letivo, mediante vagas;
4. No ato da matrícula, devem ser apresentados os seguintes documentos: documento de identificação pessoal; uma fotografia tipo passe; certificado de matrícula da escola do ensino regular que o aluno frequenta;
5. Para qualquer curso em regime supletivo ou Iniciação o CVS reserva-se o direito de não abrir turmas para as quais não haja um número mínimo de alunos;
6. A admissão às classes de Pré-escolar e Iniciação é feita automaticamente, sem provas de seleção, atendendo às vagas existentes;
7. Os alunos matriculados nos Cursos Secundários de Música e Canto em regime supletivo, e que pretendam ser objeto de financiamento público, têm obrigatoriamente que se matricular, no mínimo, em 4 disciplinas do plano de estudos;
8. Três das disciplinas referidas no número anterior têm que ser Instrumento, Formação Musical e Classes de Conjunto.

## **Artigo 44º**

### **Anulação de Matrícula**

1. As anulações de matrícula só são aceites até ao quinto dia do terceiro período;
2. Sempre que um aluno procede à anulação de matrícula e a queira renovar no ano letivo seguinte, fica sujeito às mesmas condições de um aluno que se candidata pela primeira vez;
3. A anulação de matrícula a uma ou mais disciplinas, durante o primeiro período letivo, implica o pagamento integral das propinas das disciplinas anuladas até ao final desse período;
4. A anulação de matrícula ocorrida a partir do segundo período, implica o pagamento integral das propinas das disciplinas anuladas até ao final do ano letivo;
5. No caso referido no ponto 2, a aceitação da matrícula está condicionada à regularização de dívidas existentes, decorrentes do não cumprimento dos números 3 e 4 do presente artigo;
6. Em caso de desistência do CVS sem a devida formalização de anulação de matrícula, e havendo dívidas por saldar, a Direção da ACML reserva-se o direito de tomar as medidas legais que considere apropriadas.



## **CAPÍTULO IX**

### **PAGAMENTOS**

#### **Artigo 45º**

##### **Propinas**

1. Será cobrada anualmente uma inscrição e uma propina mensal aos alunos que não se encontrem em regime articulado;
2. Os alunos que frequentam o regime de ensino articulado estão isentos do pagamento de propinas;
3. Os pagamentos são efetuados entre o dia 1 e o dia 8 do próprio mês;
4. O não cumprimento do estipulado no número anterior pelo período de 2 meses, resulta na interdição da frequência das aulas até que a situação seja regularizada;
5. Não estão incluídas nas propinas eventuais despesas de inscrição em provas e material didático;
6. Não há aulas e não é descontada qualquer percentagem nas mensalidades nos seguintes casos: interrupções letivas (Natal, Carnaval e Páscoa), período de provas e feriados;
7. Pode a ACML proceder à cobrança de valores referentes a prestação de serviços não abrangidos pelas propinas ou pelo apoio financeiro concedido pelo Estado;
8. A tabela relativa às propinas e outros valores é revista e aprovada anualmente pela Direção da ACML, sendo afixada nos painéis de informação.

## **CAPÍTULO X**

### **ORGANIZAÇÃO DO ANO LETIVO**

#### **Artigo 46º**

##### **Calendário Escolar**

O calendário escolar é o definido pelo Conservatório do Vale do Sousa, de acordo com a legislação em vigor.

#### **Artigo 47º**

##### **Plano Anual de Atividades**

O plano anual de atividades é da responsabilidade do Conselho Pedagógico. As alterações, ao longo do ano letivo, carecem sempre da aprovação deste órgão.

**CAPÍTULO XI**  
**DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 48º**

**Tratamento e Proteção de Dados**

O CVS implementou os mecanismos, normas e procedimentos destinados a garantir o cumprimento de todas as obrigações decorrentes do Regulamento Geral sobre Proteção de Dados (RGPD).

**Artigo 49º**

**Divulgação do Regulamento Interno**

O presente regulamento está acessível a toda a comunidade escolar. Pode ser consultado no site oficial da Associação de Cultura Musical de Lousada e nos serviços administrativos.

**Artigo 50º**

**Revisões ao Regulamento Interno**

O presente regulamento será revisto sempre que se justifique, com o objetivo de melhorar e tornar mais eficaz o funcionamento do CVS, sendo as alterações devidamente divulgadas.

**Artigo 51º**

**Casos Omissos**

A resolução dos casos omissos neste regulamento serão analisados pela Direção Pedagógica e/ou pela Direção da ACML, consoante o carácter do assunto, tendo em conta a legislação em vigor.

**Artigo 52º**

**Elaboração e Aprovação**

O Regulamento Interno é elaborado pelo Conselho Pedagógico do CVS e aprovado pela Direção da ACML, entrando em vigor no dia seguinte à sua publicação no site da ACML.

*Aprovado pela Direção da ACML em julho de 2018*