



# **Regulamento Interno**

## ***Ano Letivo 2019/2020***

*Aprovado em Conselho Pedagógico a 17 de julho de 2019*

## **CAPÍTULO I**

### **Artigo 1º**

O Conservatório Regional do Baixo Alentejo é uma escola particular que ministra o ensino artístico, nos graus de nível não superior, em tudo idênticos, e nos termos da Lei, aos desenvolvidos no ensino oficial.

### **Artigo 2º**

O Conservatório Regional do Baixo Alentejo poderá criar cursos de acordo com as necessidades próprias do desenvolvimento do seu projeto educativo, sob proposta do Diretor Executivo.

### **Artigo 3º**

A gestão das escolas, e a criação e desenvolvimento de projetos educativos próprios, pressupõe a responsabilização de todos os membros da comunidade educativa na salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso e no sucesso escolar.

### **Artigo 4º**

Enquanto espaço coletivo a escola não pode ser transformada em objeto de pressão para prossecução de interesses pessoais, devendo o seu funcionamento global ser objeto prioritário a atender.

### **Artigo 5º**

O Conservatório Regional do Baixo Alentejo beneficia de autonomia pedagógica ao abrigo do Decreto-lei n.º 152/2013 de 4 de novembro e consequente Portaria N.º 59/2014 de 7 de março.

### **Artigo 6º**

O Conservatório Regional do Baixo Alentejo está abrangido pelo Contrato de Patrocínio celebrado com o Ministério de Educação através da Direção Geral de Estabelecimentos (DGEstE), de acordo com a portaria n.º 224-A/2015 de 29 de julho alterada pela portaria n.º 140/2018 de 16 de maio. Nos termos da lei, o Conservatório Regional do Baixo Alentejo divulga e afixa com carácter permanente, em local publico visível o regime de contrato

estabelecido com a instituição atrás mencionada, dando cumprimento às obrigações inerentes.

## **CAPÍTULO II**

### **ÓRGÃO ESCOLARES ESPECIALIZADOS**

#### **Artigo 7º**

##### **Diretor Executivo**

1. O Diretor Executivo é nomeado pelo Conselho de Administração que o superintenderá no exercício das suas funções. O Diretor Executivo nomeará um Subdiretor e um Adjunto, ambas as figuras com poderes executivos em caso de ausência do Diretor Executivo.
2. São competências do Diretor Executivo as previstas no 32º artigo do Capítulo XI dos estatutos do Conservatório Regional do Baixo Alentejo.
3. São ainda competências do Diretor Executivo:
  - a) Observar e fazer cumprir as orientações legais, superiores ou oficiais que forem definidas por lei, ou normas diretivas oficiais avulsas, incluindo as aconselhadas pelos serviços de inspeção oficial, quanto às formas de desenvolvimento das atividades escolares, de modo a obter os melhores resultados possíveis, de acordo com os programas escolares dos cursos, em defesa dos interesses dos alunos e da boa imagem pública do tipo de ensino que se propõe realizar;
  - b) Participar nas reuniões com encarregados de educação, prestando todos os esclarecimentos solicitados pelos participantes sobre a vida do Conservatório, no âmbito do ensino das artes;
  - c) Receber pais e encarregados de educação para esclarecimentos ou resolução de problemas de natureza pedagógica, organizativa, administrativa ou cultural;
  - d) Administrar e coordenar todas as realizações culturais do Conservatório, nomeadamente as desenvolvidas com alunos e professores, no âmbito das atividades e dos projetos de difusão musical;

- e) Administrar e coordenar todos os cursos de formação não incluídos no ponto anterior;
- f) Supervisionar os horários dos professores e organizar o horário dos funcionários não docentes;
- g) Administrar a formação de todos os funcionários, quer seja organizada pelo Conservatório, quer seja da responsabilidade de entidades externas;
- h) Cumprir, e fazer cumprir, a regulamentação do trabalho existente;
- i) Gerir, de forma eficaz e criteriosa, os recursos materiais existentes;
- j) Zelar pelas condições de higiene e segurança no trabalho, nomeadamente as previstas no Código do Trabalho e na sua regulamentação;
- k) Cumprir e fazer cumprir, as normas de segurança previstas na lei;
- l) Representar o Conservatório, em juízo ou fora dele, em todos os atos relacionados com as atividades previstas nos pontos e alíneas anteriores.

### **Artigo 8º**

#### **Direção Pedagógica**

A constituição da Direção Pedagógica é colegial e encontra-se prevista no art.º 33º dos Estatutos do Conservatório e as suas competências são:

- a) Observar e fazer cumprir as orientações legais, superiores ou oficiais que forem definidas por lei, ou normas diretivas oficiais avulsas, incluindo as aconselhadas pelos serviços de inspeção oficial, quanto às formas de desenvolvimento das atividades escolares, de modo a obter os melhores resultados possíveis, de acordo com os programas escolares dos cursos, em defesa dos interesses dos alunos e da boa imagem do tipo de ensino que se propõe realizar;
- b) Participar nas reuniões com encarregados de educação, prestando todos os esclarecimentos solicitados pelos participantes sobre a vida do Conservatório, no âmbito do ensino das artes;
- c) Receber pais e encarregados de educação, para esclarecimentos ou resolução de problemas de natureza pedagógica e organizativa;
- d) Planificar e superintender nas atividades curriculares e culturais da escola;
- e) Coordenar todos os cursos de formação não incluídos no ponto anterior;
- f) Elaborar anualmente a distribuição de trabalho docente, bem como a organização e distribuição das salas de aula;

- g) Coordenar e supervisionar o trabalho desenvolvido pelos professores, incluindo a sua avaliação de desempenho;
- h) Supervisionar e promover o cumprimento dos planos e programas das várias disciplinas, bem como acompanhar a sua implementação;
- i) Coordenar as alterações aos programas disciplinares;
- j) Velar pela qualidade do ensino;
- k) Representar o Conservatório Regional do Baixo Alentejo, em Juízo ou fora dele, em assuntos de natureza pedagógica ou outros para os quais venha a estar devidamente mandatada;
- l) Zelar pela educação e disciplina dos alunos;
- m) Representar o Conservatório junto do Ministério da Educação;
- n) Elaborar o calendário anual de provas, bem como constituir os Júris para a realização das mesmas.

### **CAPÍTULO III**

#### **ORGÃOS DE APOIO**

#### **Artigo 9º**

##### **Conselho Pedagógico**

1. O Conselho Pedagógico é um órgão consultivo de coordenação, supervisão e orientação pedagógica e educativa do Conservatório, nomeadamente nos domínios pedagógicos e didáticos, sendo simultaneamente um órgão de apoio do Diretor Executivo.
2. O Presidente do Conselho Pedagógico é o Presidente da Direção Pedagógica ou um seu representante. A duração do seu mandato é de um ano letivo.
3. A atividade do Conselho Pedagógico desenvolve-se no respeito dos princípios de democraticidade e participação consignados na Lei de Base do Sistema Educativo e da Constituição da República Portuguesa.
4. O Conselho Pedagógico é constituído por um número máximo de 9 elementos, dos quais fazem parte:
  - a) O Diretor Executivo, ou Subdiretor ou o seu Adjunto;

- b) O Presidente da Direção Pedagógica ou um seu representante;
- c) O Coordenador de atividades;
- d) O delegado de cada um dos grupos disciplinares existentes na escola ou um seu representante:

.Disciplinas Teórico-Práticas (Áreas disciplinares de Análise e Técnicas de Composição, Formação Musical e História da Cultura e das Artes);

.Sopros e Percussão (Áreas disciplinares de Clarinete, Flauta Transversal, Fagote, Percussão, Saxofone, Trompa, Trompete, Trombone e Tuba);

.Teclas e Canto (Canto e Piano);

.Cordas (Áreas disciplinares de Contrabaixo, Guitarra Clássica, Viola, Violino e Violoncelo);

.Dança: (Áreas disciplinares do Curso de Dança);

- e) Um representante dos Funcionários Não Docentes.

- 5. Sempre que o Presidente do Conselho Pedagógico ache oportuno a presença dos alunos numa reunião, pode convidar os seus representantes, os quais participam sem direito a voto.
- 6. Nas reuniões em que sejam tratados assuntos que envolvam sigilo, nomeadamente sobre matérias de provas de exame ou avaliação global de alunos ou professores, apenas participarão os elementos docentes, a Direção Pedagógica e o Diretor Executivo.
- 7. Poderão ainda ser chamados a participar nas reuniões, a título de convite, quaisquer membros da comunidade escolar, considerados importantes para o esclarecimento cabal de assuntos em análise.
- 8. Em caso de empate em assuntos sujeitos a votação, o Presidente do Conselho Pedagógico terá voto de qualidade.
- 9. Os membros do Conselho Pedagógico são eleitos na primeira quinzena de setembro com um mandato de um ano letivo.

10. São competências do Conselho Pedagógico:

- a) Aprovar as normas do seu funcionamento interno;
- b) Elaborar a proposta de projeto educativo e cultural da escola;
- c) Apresentar e aprovar todas as propostas de atividades para a elaboração e inclusão no Plano Anual de Atividades (PA) e pronunciar-se sobre o respetivo plano;
- d) Pronunciar-se sobre a proposta de regulamento interno da escola, ou de setores da escola;
- e) Pronunciar-se sobre outro tipo de regulamentos a aplicar, nomeadamente bolsas de estudo, horários de funcionamento, cedência de instrumentos, requisição de equipamentos, empréstimos de livros, ou material áudio visual;
- f) Pronunciar-se sobre protocolos de colaboração a estabelecer;
- g) Elaborar o plano de formação e atualização de professores e de funcionários não docentes, em articulação com o Centro de Formação a que pertence ou com Instituições com as quais venha a estabelecer protocolos, e acompanhar a sua implementação;
- h) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação de alunos;
- i) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de interesse regional e/ou local, bem como as respetivas estruturas curriculares /programáticas;
- j) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- k) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, com meios próprios ou através de parcerias com outras Instituições;
- l) Pronunciar – se sobre critérios gerais para a elaboração de horários e para a constituição de turmas, observando sempre as condicionantes legais existentes;
- m) Pronunciar-se sobre a avaliação de desempenho dos Docentes e dos trabalhadores não Docentes;
- n) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações;

- o) Exercer outras competências que lhe sejam atribuídas no regulamento interno da Escola.

11. À exceção do Diretor Executivo e do representante da Direção Pedagógica, todos os outros membros do Conselho Pedagógico serão eleitos pelos seus pares:

- a) O Representante dos coordenadores das atividades é definido pelo Diretor Executivo;
- b) Os delegados/representantes de grupo serão eleitos em reunião de cada grupo disciplinar;
- c) O representante dos Funcionários Não Docentes é eleito pelos seus pares em assembleia única.

12. O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente duas vezes por período letivo e extraordinariamente numa das seguintes condições:

- a) Sempre que seja convocado pelo respetivo Presidente;
- b) O requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções;
- c) Sempre que um pedido de parecer do Diretor Executivo, ou da Direção Pedagógica, o justifiquem.

13. A ordem de trabalhos é da competência do Presidente do Conselho Pedagógico.

14. A convocatória deverá ser feita com a antecedência mínima de 5 dias úteis, comunicada aos seus membros através de circular interna ou por correio eletrónico.

15. O representante dos trabalhadores não docentes será dispensado dos seus deveres e tarefas no Conservatório, para efeitos de comparência às reuniões, pelo tempo de duração das mesmas. Sempre que as reuniões não coincidam com o horário de trabalho, será o representante dos Funcionários Não Docentes compensado em igual período de tempo ao da sua duração por redução no seu horário de trabalho semanal, a estabelecer por mútuo acordo com o Diretor Executivo.

16. No prazo de 5 dias úteis, o presidente da reunião deverá proceder à publicitação, em placard próprio, do sumário da ata da reunião.

17. Os membros do Conselho Pedagógico que não compareçam às reuniões são obrigados a apresentar a respetiva justificação de falta, por escrito, tendo em atenção o que de seguida se enumera:

- a) As faltas dos docentes correspondem a dois tempos letivos, justificáveis nos termos da lei;
- b) As faltas às reuniões do representante dos trabalhadores não docentes são justificadas perante o Presidente do Conselho Pedagógico;
- c) A existência de duas faltas injustificadas consecutivas ou de três interpoladas dadas por um dos membros deste órgão implica a respetiva perda de mandato, devendo de imediato ser desencadeado o correspondente mecanismo de substituição.

### **Artigo 10º**

#### **Grupos Disciplinares**

1. Os grupos disciplinares existentes no Conservatório Regional do Baixo Alentejo são os previstos na alínea d) do n.º 4 do artigo 8º do presente Regulamento Interno.
2. O delegado do grupo disciplinar é eleito pelos seus pares em reunião de grupo, que fará a articulação das matérias inerentes ao exercício das suas funções, com o Diretor Executivo e Direção Pedagógica.
3. Não sendo exequível a eleição do delegado de grupo por maioria absoluta dos seus pares presentes no ato do escrutínio, o representante de grupo é nomeado pelo Diretor Executivo ou na ausência deste, pelo Presidente da Direção Pedagógica.
4. O mandato de delegado de grupo é de um ano letivo.
5. É da competência do (a) delegado (a) de grupo disciplinar:
  - a) Realizar reuniões de grupo disciplinar sempre que os assuntos o justifiquem;
  - b) Representar o grupo disciplinar no Conselho Pedagógico;
  - c) Supervisionar a elaboração dos programas disciplinares integrantes do grupo disciplinar;
  - d) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o respetivo grupo disciplinar;

- e) Propor ao conselho pedagógico a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
  - f) Propor ao grupo disciplinar a realização de atividades, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas e artísticas;
  - g) Organizar um arquivo com a legislação e documentação relativa ao respetivo grupo disciplinar;
  - h) Cooperar com o Diretor Executivo e com a Direção Pedagógica no planeamento e execução das várias atividades propostas pelo seu grupo disciplinar e aprovadas em Conselho Pedagógico;
  - i) Assegurar a entrega das atas devidamente assinadas e redigidas, à Direção Pedagógica até 15 dias a partir da data da reunião de grupo;
6. Sem prejuízo da alínea a) do número anterior o grupo disciplinar deverá reunir uma vez por período letivo obrigatoriamente.
7. No caso de não existência de quórum nos termos do Decreto-lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro a reunião poderá ser efetuada na qual não pode ser tomada qualquer deliberação.
8. A elaboração das atas das reuniões de grupo disciplinar é efetuada pelos membros que integram o grupo, por ordem alfabética, exceto pelo (a) Presidente da reunião.
9. Ao delegado de grupo disciplinar será atribuído uma redução de 2 horas letivas no horário de trabalho.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **ALUNOS**

## **SECÇÃO I**

### **Artigo 11º**

#### **Admissão de Alunos**

1. A admissão de Alunos é da responsabilidade do Conservatório, sujeita às capacidades de receção do mesmo, no qual o Diretor Executivo compete acatar rigorosamente as diretrizes oficiais estabelecidas para observância das condições gerais e específicas aconselháveis para a frequência deste tipo de estabelecimentos de ensino, em termos de espaço e de composição de turmas, tendo sempre em conta o bem-estar de todos os Funcionários (Docentes e Não Docentes) e Alunos.
2. A matrícula em conformidade com a lei confere o estatuto de aluno, o qual compreende os direitos e deveres consagrados no presente regulamento e legislação em vigor para o efeito, bem como a sujeição ao poder disciplinar nele previsto. Os alunos do Conservatório Regional do Baixo Alentejo respondem disciplinarmente perante a Direção Pedagógica do Conservatório ou, em última instância, perante o Diretor Executivo do Conservatório, sem prejuízo da intervenção disciplinar legalmente prevista pelo Ministro da Educação.
3. Na entrada para os Cursos Oficiais do Conservatório, incluindo as transferências, todos os alunos são sujeitos a uma prova de admissão. Esta prova, com carácter vinculativo, é anunciada antes do ato da matrícula. Esta prova é realizada por professores do Conservatório.
4. A admissão aos cursos existentes no Conservatório far-se-á de acordo com os preceitos a seguir consignados:
  - a) Curso de Música na 1ª Infância – crianças até aos 35 meses;
  - b) Curso de Música, nível pré-escolar – crianças dos 36 meses até aos 6 anos, que não frequentam ainda o 1º ciclo do ensino básico;
  - c) Cursos de Música, nível Iniciação – crianças que frequentam o 1º ciclo do Ensino Básico;
  - d) Curso Básico de Música:
    - *Regime Articulado* – Todos os candidatos que frequentam o 2º e 3º ciclos do Ensino Básico, e que reúnem as condições previstas na portaria n.º 223-A/2018 de 3 de agosto;

Os candidatos que pretendam frequentar o regime articulado no 5º ano de escolaridade realizarão uma prova de aptidão instrumental e uma prova de aptidão musical cuja avaliação final resulta de uma média aritmética das duas provas. Os candidatos ingressarão de acordo com o resultado e vagas existentes nas áreas instrumentais escolhidas pelos mesmos.

- *Regime Supletivo* Financiado – Candidatos que optem por este regime de ensino e que reúnam as condições previstas na portaria n.º 223-A/2018 de 3 de agosto;

Os candidatos que pretendam frequentar o regime supletivo no 5º ano de escolaridade, realizarão uma prova de aptidão instrumental e uma prova de aptidão musical cuja avaliação final resulta de uma média aritmética das duas provas.

- *Regime Supletivo* não Financiado – todos os candidatos que não reúnam as condições previstas na portaria n.º 223-A/2018 de 3 de agosto. Os candidatos que pretendam frequentar o regime supletivo no 5º ano de escolaridade, realizarão uma prova de aptidão instrumental e uma prova de aptidão musical cuja avaliação final resulta de uma média aritmética das duas provas.

e) Curso Secundário de Música:

- *Regime Articulado* – candidatos que frequentam o Ensino Secundário e reúnam as condições previstas na portaria n.º 229-A/2018 de 14 de agosto alterada pela Declaração de Retificação n.º 29/2018 de 27 de agosto. Todos os candidatos realizam uma prova de admissão nas áreas disciplinares da Formação Musical e de instrumento. As provas são independentes e eliminatórias.

- *Regime Supletivo* financiado – candidatos que optem por este regime de ensino e que reúnam as condições previstas na portaria n.º 229-A/2018 de 14 de agosto alterada pela Declaração de Retificação n.º 29/2018 de 27 de agosto. Todos os candidatos realizam uma prova de admissão nas áreas disciplinares da Formação Musical e de instrumento. As provas são independentes e eliminatórias.

- *Regime Supletivo* não financiado – todos os candidatos que não reúnam as condições previstas na portaria n.º 229-A/2018 de 14 de agosto alterada pela Declaração de Retificação n.º 29/2018 de 27 de agosto. Todos os candidatos realizam uma prova de admissão nas áreas disciplinares da Formação Musical e de instrumento. As provas são independentes e eliminatórias.

- f) Cursos Livres – Qualquer Candidato;
- g) Cursos de Dança pré-escolar – crianças entre os 36 meses e os 6 anos, que não frequentem ainda o 1º ciclo do ensino básico (para os alunos com menos de 48 meses deverá ser observado o seu desenvolvimento físico);
- h) Cursos de Dança 1º ciclo – crianças que frequentam o 1º ciclo do ensino básico;
- i) Curso Básico de Dança – Os candidatos que frequentam o 2º e 3º ciclo do Ensino Básico, e que reúnam as condições previstas na portaria n.º 223-A/2018 de 3 de agosto. Os candidatos que pretendam frequentar o regime articulado no 5º ano de escolaridade realizarão uma prova de aptidão em Dança conforme o Anexo I ao presente Regulamento.

5. Todos os candidatos, independentemente do Curso Básico a que se candidatam, ingressarão de acordo com o resultado e vagas existentes.
6. Os candidatos podem ser admitidos ou não admitidos de acordo com o disposto no número anterior.
7. Os critérios de avaliação para alunos que estão sujeitos às provas de admissão mencionadas no número anterior são estabelecidos pelo Conselho Pedagógico, conforme consta no Anexo I e Anexo III ao presente Regulamento.
8. Não é permitida a frequência das atividades letivas sem que a matrícula esteja devidamente concretizada.
9. Qualquer aluno poderá requerer a admissão a um grau/ano existente no Conservatório. Deverá para esse fim solicitar, no ato da matrícula, prova de admissão. As provas a realizar serão sempre de teor idêntico ao previsto para o ano/grau imediatamente anterior ao qual solicitam admissão. Todos os requerimentos para este efeito são analisados pela Direção Pedagógica que decidirá o seu deferimento ou não deferimento.
10. Qualquer aluno poderá requerer uma prova de equivalência à frequência conforme consagrado nos termos da lei e capacidade do Conservatório para sua implementação.

11. No início de cada ano letivo será entregue ao aluno, um cartão de identificação. A ausência do cartão, quando solicitado por identidade competente, poderá impedir a entrada ou permanência do aluno na Escola.

12. A caderneta do aluno, é de utilização obrigatória para todos os alunos com idade inferior ou igual a 16 anos, e que frequentem os cursos de nível Pré-escolar, Iniciação, Básico ou Secundário em Regime Supletivo. As cadernetas deverão acompanhar sempre o aluno, de forma a permitir um elo de comunicação fácil e permanecer com os encarregados de Educação. O contacto com os Encarregados de Educação dos alunos que frequentam o regime articulado é efetuado através da caderneta da escola de referência. O contacto com os Encarregados de Educação dos alunos dos cursos de nível Pré – Escolar, Iniciação, Básico ou Secundário em Regime Supletivo efetuar – se – á através da caderneta fornecida pelo Conservatório.

## **SECÇÃO II**

### **Artigo 12º**

#### **Certificados e Diplomas**

1. De acordo com o preceituado no artigo 42º da portaria n.º 223-A/2018 de 3 de agosto e no artigo 44º da portaria n.º 229-A/2018 de 14 de agosto alterada pela Declaração de Retificação n.º 29/2018 de 27 de agosto, todos os alunos que reúnam as condições nos artigos atrás mencionados têm direito a um Certificado e Diploma de conclusão de Curso.
2. Os Certificados e Diplomas, no caso dos alunos que se enquadrem nas situações mencionadas no número anterior, podem ser solicitados mediante requerimento em impresso próprio para o efeito, pelo Encarregado de Educação ou pelo aluno no caso de ser maior de idade, nos Serviços Administrativos do Conservatório Regional do Baixo Alentejo.
3. Os Certificados e Diplomas estão sujeitos a emolumentos, afixados anualmente no espaço físico do Conservatório Regional do Baixo Alentejo.

### **Artigo 13º**

#### **Matrizes Curriculares**

1. De acordo com o disposto no Artigo 7º da Portaria n.º 223-A/2018 de 3 de agosto os alunos que frequentam os Cursos de Iniciação em Música ou Dança cumprem as matrizes curriculares infra expostas:

**Iniciação em Música**

Portaria n.º 223-A/2018 de 3 de agosto	Carga horária semanal (em minutos)	
	Minutos	Tempos
Formação Musical	45	1
Instrumento	45	1
Classe de Conjunto	45	1
<b>TOTAL</b>	<b>135</b>	<b>3</b>

A disciplina de Instrumento pode ainda ser lecionada em grupos de dois alunos com uma carga mínima de 60 minutos semanais

**Iniciação em Dança**

Portaria n.º 223-A/2018 de 3 de agosto	Carga horária semanal (em minutos)	
	Minutos	Tempos
Técnica de Dança Clássica	100	2
Dança Criativa	60	2
<b>TOTAL</b>	<b>160</b>	<b>4</b>

2. Os alunos que frequentam os Cursos Básicos de Música e Dança independentemente do regime de frequência, cumprem as matrizes curriculares infra expostas estabelecidas na portaria n.º 223-A/2018 de 3 de agosto e respetivas retificações à mesma:

a) Curso Básico de Dança:

**Curso Básico de Dança - 2º Ciclo**

Portaria n.º 223-A/2018  de 3 de agosto	5º Ano		6º Ano		Total (Minutos)
	Carga horária semanal (em minutos)				
	Minutos	Tempos	Minutos	Tempos	
Disciplinas					
Técnica de Dança Clássica	225	5	225	5	450
Técnica de Dança Contemporânea	225	5	225	5	450
Música	90	2	90	2	180
Expressão Criativa	90	2	90	2	180
TOTAL	630	14	630	14	1260

Os tempos apresentados correspondem aos tempos mínimos por disciplinas de acordo com o Anexo I da portaria n.º 223-A/2018 de 3 de agosto.

### Curso Básico de Dança - 3º Ciclo

Portaria n.º 223-A/2018  de 3 de agosto	7º Ano		8º Ano		9º Ano		Total (Minutos)
	Carga horária semanal (em minutos)						
Disciplinas	Minutos	Tempos	Minutos	Tempos	Minutos	Tempos	
Técnica de Dança Clássica	270	6	315	7	450	10	1035
Técnica de Dança Contemporânea	270	6	315	7	450	10	1035
Música	90	2	90	2	90	2	270
Práticas Complementares de Dança	90	2	90	2	-	-	180
TOTAL	720	16	810	18	990	22	2520

Os tempos apresentados correspondem aos tempos mínimos por disciplinas de acordo com o Anexo II da portaria n.º 223-A/2018 de 3 de agosto.

#### b) Curso Básico de Música:

### Curso Básico de Música - 2º Ciclo

Portaria n.º 223-A/2018  de 3 de agosto	5º Ano		6º Ano		Total (Minutos)
	Carga horária semanal (em minutos)				
	Disciplinas	Minutos	Tempos	Minutos	
Formação Musical	90	2	90	2	180
Instrumento	90	2	90	2	180
Classes de Conjunto	135	3	135	3	270
TOTAL	315	7	315	7	630

Os tempos apresentados correspondem aos tempos mínimos por disciplinas de acordo com o Anexo III da portaria n.º 223-A/2018 de 3 de agosto.

### Curso Básico de Música - 3º Ciclo

Portaria n.º 223-A/2018  de 3 de agosto	7º Ano		8º Ano		9º Ano		Total (Minutos)
	Carga horária semanal (em minutos)						
	Minutos	Tempos	Minutos	Tempos	Minutos	Tempos	
Formação Musical	90	2	90	2	90	2	270
Instrumento	90	2	90	2	90	2	270
Classes de Conjunto	180	4	180	4	180	4	540
TOTAL	360	8	360	8	360	8	1080

Os tempos apresentados correspondem aos tempos mínimos por disciplinas de acordo com o Anexo IV da portaria n.º 223-A/2018 de 3 de agosto.

3. De acordo com o do Artigo 49º da portaria n.º 229-A/2018 de 14 de agosto alterada pela Declaração de Retificação n.º 29/2018 de 27 de agosto, os Cursos Secundários de

Música e Dança podem ser frequentados no Conservatório Regional do Baixo Alentejo em regime articulado em dois estabelecimentos de ensino. Os Cursos Secundários de Música e Canto podem ainda ser frequentados em regime supletivo, na instituição que ministra o ensino artístico especializado sendo a sua frequência restrita às componentes de Formação Científica e Técnica – Artística dos anexos II e III, aplicando – se a tabela constante do anexo V da portaria n.º 229-A/2018 de 14 de agosto, da qual faz parte integrante.

4. A admissão ao Curso Secundário de Música em regime supletivo é facultada aos alunos que reúnem as condições descritas no Artigo 48º da portaria n.º 229-A/2018 de 14 de agosto alterada pela Declaração de Retificação n.º 29/2018 de 27 de agosto.

5. Os alunos que frequentam os Cursos Secundários de Música em regime articulado, cumprem as matrizes curriculares infra expostas estabelecidas na portaria n.º 229-A/2018 de 14 de agosto alterada pela Declaração de Retificação n.º 29/2018 de 27 de agosto:

### Curso Secundário de Música - Regime Articulado

Portaria n.º 229-A/2018  de 14 de agosto			10º Ano		11º Ano		12º Ano		
			Carga horária semanal (em minutos)						
			Disciplinas	Minutos	Tempos	Minutos	Tempos	Minutos	Tempos
Componente	Científica	História da Cultura e das Artes	135	3	135	3	135	3	
		Formação Musical	90	2	90	2	90	2	
		Análise e Técnicas de Composição	135	3	135	3	135	3	
		Subtotal	360	8	360	8	360	8	
	Técnica-Artística	Instrumento/Educação Vocal/Composição (a)	90	2	90	2	90	2	
		Classes de Conjunto	225	5	225	5	225	5	
		Disciplina de Opção: Instrumento de Tecla	-	-	45	1	45	1	
	Subtotal		315	7	360	8	360	8	
	Total		675	15	720	16	720	16	

Os tempos apresentados correspondem aos tempos mínimos por disciplinas de acordo com o Anexo II da portaria n.º 229-A/2018.

a) Consoante a variante do Curso: Instrumento, Formação Musical ou Composição, o aluno frequentará a disciplina de Instrumento, Educação Vocal ou Composição

6. De acordo com o disposto no N.º 8 do Artigo 49º da portaria n.º 229-A/2018 de 14 de agosto alterada pela Declaração de Retificação n.º 29/2018 de 27 de agosto, é concedido

aos alunos de, em regime supletivo a possibilidade de frequentarem no mínimo 4 disciplinas dos respetivos planos de estudo conforme constam no Anexo II da portaria supra citada.

7. De acordo com o disposto no número anterior e no N.º 9 do Artigo 49º da portaria n.º 229-A/2018 de 14 de agosto alterada pela Declaração de Retificação n.º 29/2018 de 27 de agosto, é facultada a possibilidade dos alunos se maticularem em duas disciplinas da componente científica e duas da componente técnica – artística. A disciplina de Formação Musical da Componente Científica é obrigatória na qual é dada a possibilidade ao aluno ou respetivo Encarregado de Educação a escolha entre uma das restantes disciplinas desta componente. A disciplina de Instrumento/Educação Vocal/Composição da Componente Técnica – Artística é obrigatória consoante a variante do Curso, na qual é dada a possibilidade ao aluno ou respetivo Encarregado de Educação a escolha entre uma das restantes disciplinas desta componente:

### Curso Secundário de Música - Regime Supletivo

		Portaria n.º 229-A/2018 de 14 de agosto	Carga horária semanal (em minutos)					
			10º Ano/6º Grau		11º Ano/7º Grau		12º Ano/8º Grau	
Componente		Disciplinas	Minutos	Tempos	Minutos	Tempos	Minutos	Tempos
	Científica	História da Cultura e das Artes	135	3	135	3	135	3
		Formação Musical (a)	90	2	90	2	90	2
		Análise e Técnicas de Composição	135	3	135	3	135	3
	Técnica-Artística	Instrumento/Educação Vocal/Composição (a)(b)	90	2	90	2	90	2
		Classes de Conjunto	135	3	135	3	135	3
		Disciplina de Opção: Instrumento de Tecla	-	-	45	1	45	1

Os tempos apresentados correspondem aos tempos mínimos por disciplinas de acordo com o Anexo II da Portaria n.º 229-A/2018 de 14 de agosto

a) Disciplina de frequência obrigatória;

b) Consoante a variante do Curso: Instrumento, Formação Musical ou Composição, o aluno frequentará a disciplina de Instrumento, Educação Vocal ou Composição

### Curso Secundário de Canto - Regime Supletivo

Portaria n.º 229-A/2018

10º Ano/6º Grau	11º Ano/7º Grau	12º Ano/8º Grau
-----------------	-----------------	-----------------

		de 14 de agosto	Carga horária semanal (em minutos)					
		Disciplinas	Minutos	Tempos	Minutos	Tempos	Minutos	Tempos
Componente	Científica	História da Cultura e das Artes	135	3	135	3	135	3
		Formação Musical (a)	90	2	90	2	90	2
		Análise e Técnicas de Composição	135	3	135	3	135	3
	Técnica-Artística	Canto (a)	90	2	90	2	90	2
		Classes de Conjunto	135	3	135	3	135	3
		Disciplina de Opção: Instrumento de Tecla	-	-	45	1	45	1
	Total		<b>585</b>	<b>13</b>	<b>630</b>	<b>14</b>	<b>630</b>	<b>14</b>

Os tempos apresentados correspondem aos tempos mínimos por disciplinas de acordo com o Anexo III da portaria n.º 229-A/2018.

a) Disciplina de frequência obrigatória.

### Artigo 14º

#### Matrículas, Renovações e Anulações

1. A Matrícula realiza – se quando os alunos ingressam pela primeira vez no estabelecimento de ensino.
2. A Renovação de matrícula realiza – se nos anos subsequentes ao da matrícula, para prosseguimento de estudos ou repetição da frequência.
3. As matrículas de alunos, e a sua renovação, efetuar-se-ão até ao limite dos prazos legalmente previstos e em datas estabelecidas pelo Diretor Executivo, com a observância dos requisitos em vigor.
4. Todos os anos os alunos terão de proceder à renovação da sua matrícula, de acordo com a legislação em vigor, dentro do prazo normal, a definir anualmente. Todas as renovações dos alunos que frequentam os cursos básicos e secundários, que cumpram o previsto legalmente e os prazos indicados, serão aceites pela escola. Findo o prazo normal a renovação estará sujeita à existência de vaga. A renovação ou a primeira matrícula nos cursos de nível Pré – Escolar, Iniciação, Básico e Secundário em regime supletivo terão um custo a fixar anualmente. Todas as matrículas dos alunos que pretendam o Regime Articulado são gratuitas.
5. A primeira matrícula, independentemente do curso ou regime, está sujeita à existência de vaga.

6. Salvaguardando o disposto no número anterior, as matrículas ou renovações de matrícula nos cursos de nível Pré-Escolar e Iniciação serão tratadas por ordem de entrada nos serviços administrativos.
7. Os dados recolhidos pelos funcionários administrativos no ato da matrícula no Conservatório Regional do Baixo Alentejo são tratados para execução da prestação de serviços educativos contratados e são transmitidos aos organismos do Estado em cumprimento das obrigações legais do estabelecimento de ensino e à empresa MUSA Software, Lda-Software de gestão do ensino artístico e UTILsoft – Utilitários e Software, Lda – Software de Faturação UTILfac.
8. Sem prejuízo do número anterior, os dados pessoais serão conservados conforme a legislação em vigor no qual o(a) Encarregado de Educação (a) ou o (a) aluno (a) quando maior de idade pode requerer a sua retificação e a sua portabilidade. Os titulares dos dados atrás referidos têm direito de reclamação para a Comissão Nacional de Proteção de Dados.
9. Para cumprimento do disposto no artigo 21º do Decreto – lei n.º 152/2013 de 4 de novembro, no ato da matrícula, todos os encarregados de educação são informados por escrito sobre as condições de participação assumidas pelo Ministério da Educação no financiamento dos cursos e regimes de frequência.
10. As anulações de matrículas para os alunos que frequentam os Cursos Básico e Secundário de Música e Dança em regime articulado, de acordo com o disposto no Despacho Normativo n.º 6/2018 poderão ser concedidas até ao 5º dia útil do 2º período.
11. Para todos os alunos que frequentam os Cursos de Iniciação, Básico em regime supletivo e Secundário em regime supletivo, as anulações de matrícula poderão ser concedidas até ao último dia de atividades letivas do 2º período.
12. Os alunos que frequentam os Cursos livres de música e dança poderão efetuar a anulação de matrícula em qualquer momento do ano letivo.

13. Todos os requerimentos de anulações de matrícula deverão ser efetuados em impresso próprio dirigidos à Direção Pedagógica do Conservatório Regional do Baixo Alentejo.
14. Não obstante às condições previstas no presente regulamento referente às renovações de matrícula, o (a) aluno (a) ou encarregado (a) de educação apenas poderá renovar a matrícula no ano letivo seguinte no Conservatório Regional do Baixo Alentejo caso não existam prestações ou outras dividas em contraídas com a instituição atrás mencionada.
15. O (a) aluno (a) quando maior de idade ou Encarregado (a) de Educação que efetue uma matrícula ou renovação da mesma não têm direito a qualquer reembolso dos valores entregues no ato das mesmas mesmo que o motivo seja incompatibilidade de horários.

#### **Artigo 15º**

##### **Seguro escolar**

1. Todos os alunos, com exceção do regime articulado, terão de pagar, no ato de matrícula, o valor estabelecido para o seguro escolar; os alunos do regime articulado estão cobertos pelo seguro escolar da escola do ensino regular que frequentam.
2. Este seguro cobre os acidentes que ocorram durante as atividades realizadas no interior do recinto escolar ou fora dele, desde que estejam autorizadas pela Direção Pedagógica e se integrem no plano de atividades da escola.

#### **Artigo 16º**

##### **Processo Individual do Aluno**

1. Para cada aluno inscrito haverá um processo individual organizado, devidamente atualizado, onde deverão estar arquivados todos os documentos e informações relevantes do seu percurso educativo.
2. O processo individual do aluno acompanhá-lo-á ao longo de todo o seu percurso escolar.

3. As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matérias disciplinares, ou de natureza pessoal e familiar, são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.

### **Artigo 17º**

#### **Frequência e Assiduidade**

O dever de frequência e assiduidade do aluno são os consagrados no artigo 13º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.

### **Artigo 18º**

#### **Valores Nacionais e Cultura de Cidadania**

##### **(Artigo 6º, Capítulo III da Lei nº 51/2012 de 5 de setembro)**

No desenvolvimento dos princípios do estado direito democrático, dos valores nacionais e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da dignidade da pessoa humana, da democracia, do exercício responsável, tem o direito e o dever de conhecer e respeitar ativamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem, a Convenção sobre os Direitos da Criança e a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, enquanto matrizes de valores e princípios de afirmação da humanidade.

### **Artigo 19º**

#### **Direitos do Aluno**

Os direitos dos alunos são os inscritos no Artigo 7º do Capítulo III da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.

### **Artigo 20º**

#### **Deveres do Aluno**

Os deveres dos alunos são os inscritos no Artigo 10º da Secção II da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.

### **Artigo 21º**

#### **Responsabilidade dos Alunos**

A informação relativa a este artigo está discriminada no artigo 40º do Capítulo V da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.

## **Artigo 22º**

### **Disciplina**

Para qualquer infração disciplinar aplicar-se-á o previsto no capítulo IV, artigos 22º a 38º, da lei nº 51/2012 de 5 de setembro.

## **Artigo 23º**

### **Proteção de Dados**

Todos os dados recolhidos relativos aos alunos, assim como a captação e divulgação de som e imagens, não poderão ser tratados caso não sejam autorizados e caso o consentimento seja retirado pelo (a) Encarregado (a) de Educação ou responsável legal pelo aluno, de acordo com o preceituado no Regulamento Geral de Proteção de Dados em vigor a partir de 28 de maio de 2018.

## **CAPÍTULO V**

### **FALTAS DOS ALUNOS**

## **Artigo 24º**

### **Faltas e sua Natureza**

Toda a informação relativa a este artigo encontra – se discriminada no artigo 14º da Lei nº 51/2012 de 5 de setembro.

## **Artigo 25º**

### **Faltas Justificadas**

São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

- a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo Encarregado de Educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de uma doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
- b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;

- c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
- d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
- e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não se possa efetuar fora do período das atividades letivas;
- f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
- g) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não se possa efetuar fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
- h) Preparação e participação em atividades desportivas ou eventos culturais, nos termos da legislação em vigor;
- i) Participação em atividades associativas, nos termos da lei;
- j) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar – se fora do período das atividades letivas;
- k) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo diretor ou pelo diretor de turma;
- l) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
- m) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita.

## **Artigo 26º**

### **Justificação de Faltas**

1. As faltas são justificadas pelos pais ou por encarregados de educação ou, quando maior de idade pelo aluno nos seguintes termos:

- a) Caso o aluno frequente no Conservatório o Curso Básico ou Secundário de Música ou Dança em regime articulado a falta é justificada ao Diretor de turma da escola de referência;
  - b) Caso o aluno frequente no Conservatório o Curso Básico ou Secundário de Música em regime supletivo a falta é justificada ao professor da disciplina;
  - c) Caso o aluno frequente no Conservatório o nível de Pré - Escolar ou Iniciação em música ou dança a falta é justificada ao professor da disciplina.
2. De acordo com o disposto na alínea b) e c) do número anterior a justificação é apresentada por escrito, em impresso próprio existente nos serviços administrativos ou na receção do Conservatório. O impresso deverá ser preenchido na íntegra.
3. Sempre que a falta for determinada pela participação em atividades/atos de outra entidade, deverá ser apresentada declaração justificativa do facto.
4. O professor da disciplina poderá solicitar os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta.
5. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3º dia útil subsequente à verificação da mesma.
6. Para os alunos matriculados nos cursos básicos e secundários em regime supletivo, decorrido o prazo referido no número anterior caso não tenha sido apresentada justificação para as faltas, ou a mesma não tenha sido aceite, deve tal situação ser comunicada no prazo máximo de cinco dias úteis, pelo meio mais expedido, aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo professor.

## **Artigo 27º**

### **Faltas Injustificadas**

1. As faltas são injustificadas quando para elas não tenha sido apresentada justificação nos termos do artigo anterior, quando a justificação apresentada o tenha sido fora do prazo ou não tenha sido aceite, ou quando a marcação da falta tenha decorrido da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.

## **Artigo 28º**

### **Excesso Grave de Faltas**

1. Quando for atingida o número de faltas correspondentes ao dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina, os pais ou encarregados de educação, ou, quando maior de idade o aluno, são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo professor da disciplina ou no caso dos alunos enquadrados na alínea a) do n.º 1 do 21º artigo, com o objetivo de os alertar para as consequências da situação do excesso grave de faltas e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de frequência, bem como o necessário aproveitamento escolar.
2. Caso revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

## **Artigo 29º**

### **Efeito das Faltas**

1. Verificada a existência de faltas dos alunos, a escola pode promover a aplicação de medidas corretivas, que se mostrem adequadas.
2. Sempre que um aluno, independentemente da natureza das faltas, atinja um número total de faltas correspondente ao dobro de tempos letivos semanais por disciplina, ou, tratando-se exclusivamente de faltas injustificadas, atinja um número total de faltas correspondente ao dobro de tempos letivos semanais por disciplina, deverá realizar, logo que avaliados os efeitos das medidas corretivas referidos no artigo anterior, um plano de recuperação, na disciplina ou disciplinas em que ultrapassou aquele limite, competindo ao professor ou professores estabelecer o respetivo plano sob orientação da Direção Pedagógica.
3. Se o aluno não obtiver aprovação na prova referida no ponto anterior, a Direção Pedagógica, ouvidos os professores, pondera a justificação ou injustificação das faltas

dadas, o período letivo e o momento em que a realização da prova ocorreu e, sendo caso, os resultados obtidos nas restantes disciplinas, podendo determinar:

- a) O cumprimento de um plano de acompanhamento especial e a consequente realização de um novo plano;
  - b) Retenção do aluno, inscrito no âmbito da escolaridade obrigatória, ou a frequentar o ensino básico, a qual consiste na sua manutenção, no ano letivo seguinte, no mesmo grau da disciplina que frequenta;
  - c) Exclusão do aluno que se encontre fora da escolaridade obrigatória, a qual consiste na impossibilidade desse aluno frequentar, até ao final do ano letivo em curso, a disciplina ou disciplinas em relação às quais não obteve aprovação no referido plano.
4. Com a aprovação do plano prevista no ponto 2., ou naquela a que se refere a alínea a) do número 3., o mesmo retoma o seu percurso escolar normal, sem prejuízo do que vier a ser decidido pela escola, em termos estritamente administrativos relativamente ao número de faltas consideradas injustificadas.
  5. O não cumprimento do aluno do plano de recuperação, quando não justificada da forma prevista no artigo 20º do presente regulamento, determina os procedimentos previstos na Lei nº 51/2012 de 5 de setembro.

### **Artigo 30º**

#### **Registo de Faltas**

1. As faltas dadas pelos alunos são registadas, com discriminação das justificadas e das não justificadas.
2. As faltas devem constar igualmente de todos os mapas de apuramento de frequência salvo as dos alunos matriculados nos cursos básicos e secundários em regime articulado.

## **CAPÍTULO VI**

### **PROPINAS**

### Artigo 31º

1. Todos os alunos estão sujeitos ao pagamento de propinas de matrícula e frequência fixadas anualmente em tabela própria definida pelo Diretor Executivo, desde que não estejam matriculados em Regime Articulado nos Cursos Básicos ou Secundários de música ou dança.
2. Os alunos podem ter direito a redução de propinas, de acordo com os subsídios recebidos pelo Conservatório nos termos previstos na lei, e ainda em função do número de alunos pertencentes ao mesmo agregado familiar.
3. O atraso no pagamento de propinas superior a 2 meses, **poderá** implicar a suspensão da frequência, situação que verificar-se-á até à liquidação das importâncias em dívida.
4. O pagamento da propina varia de acordo com o regime de frequência, sendo que:
  - a) Os cursos livres pagam mensalidades;
  - b) Os restantes cursos pagam anuidades, divididas em nove prestações.
5. As prestações deverão ser pagas até ao dia 8 de cada mês de acordo com a tabela seguinte:

Até 8 de outubro	1ª Prestação
Até 8 de novembro	2ª Prestação
Até 8 de dezembro	3ª Prestação
Até 8 de janeiro	4ª Prestação
Até 8 de fevereiro	5ª Prestação
Até 8 de março	6ª Prestação
Até 8 de abril	7ª Prestação
Até 8 de maio	8ª Prestação
Até 8 de junho	9ª Prestação

6. As faturas serão enviadas aos alunos, por correio eletrónico, até ao final do mês, devendo ser pagas de acordo com o referido no ponto anterior.

## CAPITULO VII

### AVALIAÇÃO

#### Artigo 32º

1. A avaliação dos alunos, no decorrer do processo de ensino aprendizagem, é um momento importante. Uma avaliação incorreta, quer seja por excesso quer por defeito, é sempre injusta, desmotivadora e fundamentalmente enganadora.
2. Ao abrigo do n.º 1 do 37º artigo do Decreto-Lei n.º 152/2013, que confere autonomia pedagógica às escolas de ensino particular no sentido de tomar decisões próprias no domínio da avaliação, sendo a avaliação contínua, de acordo com a legislação em vigor, os critérios de avaliação são apresentados pelos representantes dos grupos disciplinares e aprovados pelo Conselho Pedagógico do Conservatório Regional do Baixo Alentejo.
3. O modo de avaliação dos alunos é o aplicável nos termos da lei para este tipo de estabelecimentos e deverá ser feita nos moldes a seguir discriminados:

MÚSICA		
1ª Infância		Sem necessidade de avaliação escrita
Pré-escolar		Avaliação descritiva/qualitativa
Curso Iniciação		Avaliação descritiva/qualitativa
Curso Básico	Regime articulado	Avaliação quantitativa – 1 a 5
	Regime supletivo	Avaliação quantitativa – 1 a 5
Curso Secundário	Regime articulado	Avaliação quantitativa – 0 a 20
	Regime supletivo	Avaliação quantitativa – 0 a 20
Curso Livre		Sem necessidade de avaliação escrita

DANÇA		
Pré-escolar		Avaliação descritiva/qualitativa
Curso Iniciação (1º ciclo)		Avaliação descritiva/qualitativa
Curso básico	Regime articulado	Avaliação quantitativa – 1 a 5
Curso Livre		Sem necessidade de avaliação escrita

4. Os critérios de avaliação das várias disciplinas são estabelecidos anualmente pelos grupos disciplinares, analisados e aprovados anualmente pelo Conselho Pedagógico do Conservatório Regional do Baixo Alentejo, conforme consta no Anexo II ao presente Regulamento.
5. Para os alunos que frequentam o 2º e 3º Ciclo dos Cursos Básicos de Música e Dança, independentemente do regime de frequência, a avaliação é convertida de acordo com a tabela infra exposta:

Percentagem	Conversão em Nível
0%-19%	<b>1</b>
20%-49%	<b>2</b>
50%-69%	<b>3</b>
70%-89%	<b>4</b>
90%-100%	<b>5</b>

6. Os alunos que frequentam os Cursos Básicos de Música e Dança independentemente do regime de frequência são avaliados no final do 1º período de acordo com os critérios de avaliação existentes no presente Regulamento e de acordo com o disposto no número anterior. No final do 2º período e 3º período, sendo a avaliação contínua a mesma é baseada nos critérios atrás mencionados, calculada da seguinte forma:

<b>2º Período</b>
$(CL\ 1^\circ\ PER. (Perc.) + CL\ 2^\circ\ PER. (Perc.)) / 2 = CLF\ 2^\circ PER. (Perc.) = \text{Nível}$

<b>3º Período</b>
$(2 \times CLF\ 2^\circ\ PER. (Perc.) + CL\ 3^\circ\ PER. (Perc.)) / 3 = CLF\ 3^\circ PER. (Perc.) = \text{Nível}$

CL 1º PER. = Classificação do 1º Período  
 CL 2º PER. = Classificação do 2º Período  
 CL 3º PER. = Classificação do 3º Período  
 CLF 2º PER. = Classificação Final de 2º Período  
 CLF 3º PER. = Classificação Final de 3º Período

7. A avaliação sumativa interna dos alunos que frequentam os Cursos Secundários de Música e Canto, em regime supletivo é formalizada tendo em conta as condições definidas no n.º 1, do artigo 23.º e nos artigos 39.º a 41.º, da portaria n.º 229-A/2018 de 14 de agosto alterada pela Declaração de Retificação n.º 29/2018 de 27 de agosto.

8. A avaliação dos alunos que frequentam os Cursos Secundários de Música independentemente do regime de frequência são avaliados no 1º período de acordo com os critérios de avaliação para o efeito e existentes no presente Regulamento e de acordo com o disposto no número 3 do presente artigo. No final do 2º período e 3º período sendo a avaliação contínua, a mesma é baseada nos critérios atrás mencionados, calculada da seguinte forma:

2º Período
$CL\ 1^{\circ} PER. (Valores) + CL\ 2^{\circ} PER. (Valores) / 2 = CLF\ 2^{\circ} PER. (Valores)$

3º Período
$(2 \times CLF\ 2^{\circ} PER. (Valores) + CL\ 3^{\circ} PER. (Valores)) / 3 = CLF\ 3^{\circ} PER. (Valores)$

CL 1º PER. = Classificação do 1º Período  
CL 2º PER. = Classificação do 2º Período  
CL 3º PER. = Classificação do 3º Período  
CLF 2º PER.= Classificação Final de 2º Período  
CLF 3º PER.= Classificação Final de 3º Período

9. Os arredondamentos à avaliação são feitos à unidade no caso de se tratar de Percentagens e Valores, da seguinte forma:
- a) De 0,0 a 0,4 = mesma unidade;
  - b) De 0,5 a 0,9= unidade acima.

### Artigo 33º

#### Provas Globais

1. Nos finais do 6º ano de escolaridade/2º Grau e 9º ano de escolaridade/5º Grau, ao abrigo da portaria n.º 223-A/2018 de 3 de agosto e consequentes retificações, os alunos terão obrigatoriamente que realizar uma prova global que no curso básico de música é aplicada na disciplina de instrumento e no curso básico de dança na disciplina de técnicas de dança. As matrizes das provas serão divulgadas até ao dia 31 de dezembro do ano letivo vigente.
2. A calendarização das provas deve ser efetuada findo o segundo período letivo até ao quinto dia útil que inicia o terceiro período, respeitando a calendarização dos exames nacionais que existam para os anos de escolaridade apresentados no número um do presente artigo.

## **Artigo 34º**

### **Provas de Equivalência à Frequência**

1. As provas de equivalência à frequência, de acordo com a legislação em vigor, constantes da portaria n.º 223-A/2018 de 3 de agosto e no artigo 31º da portaria n.º 229-A/2018 de 14 de agosto, alterada pela Declaração de Retificação n.º 29/2018 de 27 de agosto, são provas realizadas nos anos terminais das disciplinas do Curso Básico e Secundário de música e dança. Compete ao Conselho Pedagógico a definir o tipo e a duração das mesmas nas componentes de formação científica e técnica – artística.
2. Para os alunos que frequentam o Curso Secundário de Música em regime articulado, as provas de equivalência à frequência são calendarizadas pela Direção Pedagógica da escola e realizadas após o final das atividades letivas do terceiro período, dentro dos limites da calendarização definida para a realização de provas finais e exames nacionais e desde que em datas não coincidentes com provas de âmbito nacional que os alunos pretendam realizar. Para os alunos que frequentam o Curso Secundário em regime supletivo as provas de equivalência à frequência são marcadas de acordo com a disponibilidade da escola.
3. Para os alunos que não se encontrem matriculados (alunos externos) no Conservatório Regional do Baixo Alentejo, cabe à Direção Pedagógica deliberar a realização ou não destas provas. Para os alunos internos e externos do/ao Conservatório Regional do Baixo Alentejo, estas provas estão sujeitas a emolumentos afixados no espaço físico da escola.
4. Independentemente do regime de frequência a realização das provas de equivalência à frequência são efetuadas através de requerimento, dirigido à Direção Pedagógica ou ao Diretor Executivo, a partir do início do 3º período.

## **Artigo 35º**

### **Provas Intermédias de Transição**

1. As provas intermédias de transição, segundo o artigo 40º da portaria nº 223-A/2018 de 3 de agosto, são provas que 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.

2. As provas intermédias de transição de grau referidas no número anterior incidem sobre todo o programa do ano de escolaridade anterior aquele que o aluno é proposto.
3. Para os alunos que frequentam o curso básico de música em regime articulado as provas a que se refere no n.º 1 do presente artigo são obrigatórias. Para os alunos que frequentam em regime supletivo, as provas referidas no número 1 do presente artigo são obrigatórias desde que o aluno seja alvo de financiamento público.
4. As provas intermédias de transição de grau serão calendarizadas pela Direção Pedagógica da escola ou equipa por esta designada e implementadas até ao final do mês de fevereiro do ano letivo vigente.
5. A falta dada pelo aluno à prova de transição de grau pode ser justificada à Direção Pedagógica pelo Encarregado de Educação, até dois dias úteis após a realização da mesma, para que seja calendarizada e implementada uma nova prova nos 8 dias seguintes à data referida no número anterior.
6. A não realização da prova ou obtenção de avaliação negativa na mesma implica a retenção no ano/grau de escolaridade anterior a que o aluno é proposto.
7. Para os (as) alunos (as) que frequentam o Curso Básico de Música em regime supletivo e que não são alvo de financiamento público poderão efetuar a prova de transição de grau para recuperação do desfasamento entre a escolaridade obrigatória e o grau de frequência do mesmo às disciplinas que integram o currículo. Os Encarregados (as) de Educação ou o (a) Aluno (a) quando maior de idade devem efetuar requerimento à Direção Pedagógica ou ao Diretor Executivo.

### **Artigo 36º**

#### **Provas de Admissão ao Ensino Secundário e outras Provas**

1. Todos os alunos que concluem um Curso Básico, e pretendam continuar estudos a nível secundário, serão sujeitos a uma prova de admissão, de acordo com a legislação em vigor para o efeito. As matrizes das provas serão divulgadas no início do terceiro período de cada ano letivo ou em data a definir pela Direção Pedagógica.

2. As provas de admissão a que se refere o número anterior serão calendarizadas pela Direção Pedagógica após o final das atividades letivas do terceiro período, desde que em datas não coincidentes com provas de âmbito nacional que os alunos realizem.
3. Nos cursos de música em todos os anos podem ainda ser realizadas outro tipo provas, provas essas da responsabilidade de cada professor e em moldes a propor anualmente em Conselho Pedagógico e aprovadas pela Direção Pedagógica.
4. Os alunos que pretendam a mudança de instrumento poderão fazê-lo através de requerimento dirigido à Direção Pedagógica, que analisará e deliberará de acordo com as possibilidades da escola. Todos os alunos que pretendam a referida mudança de instrumento têm que realizar uma prova de admissão ao ano de frequência para o qual transita.
5. Os alunos que frequentem os Cursos Secundários de Canto, Composição, Formação Musical ou Instrumento e que pretendam a mudança de curso poderão fazê-lo através de requerimento dirigido à Direção Pedagógica, que analisará e deliberará de acordo com as possibilidades da escola. Todos os alunos que pretendam a referida mudança de curso têm que realizar uma prova de admissão á disciplina que define a tipologia do curso para o ano ao qual transita.

### **Artigo 37º**

#### **Prova de Aptidão Artística**

1. A Prova de Aptidão Artística de acordo com a portaria n.º 229-A/2018 de 14 de agosto alterada pela Declaração de Retificação n.º 29/2018 de 27 de agosto, é um projeto que implica um conjunto de saberes técnico - artísticos adquiridos pelo (a) aluno (a) durante o seu percurso formativo de 3 anos. O tema defendido na prova de aptidão artística centra-se em aspetos apresentados e desenvolvidos pelos discentes, refletindo conteúdos concretos de natureza diversa e realiza-se sob orientação e acompanhamento de um ou mais professores. Todos os discentes e docentes envolvidos na prova de aptidão artística deverão ser informados até ao final do primeiro período dos diferentes aspetos inerentes à prova, nomeadamente, a sua natureza, conteúdos, objetivos, duração, critérios de avaliação, calendário de apresentação e de defesa perante júri, e constituição deste de acordo com a legislação em vigor.

2. A sua regulamentação encontra – se definida no Anexo IV do presente regulamento e é dado a conhecer aos alunos até quinze dias de calendário, após o início das atividades letivas de 1º período.

## **CAPÍTULO VIII**

### **FUNCIONÁRIOS**

#### **Artigo 38º**

##### **Proteção de dados**

Todos os dados recolhidos relativos aos funcionários do Conservatório Regional do Baixo Alentejo, serão tratados de acordo com o preceituado no Regulamento Geral de Proteção de Dados, que se encontra em vigor a partir de 28 de maio de 2018.

#### **SECÇÃO I**

##### **Artigo 39º**

##### **Professores**

1. No Conservatório Regional do Baixo Alentejo apenas podem lecionar, nos cursos oficiais, Professores habilitados de acordo com os normativos legais, ou devidamente autorizados pelo Ministério da Educação.
2. Nos Cursos Livres o Conservatório, para além do tipo de docentes referidos no ponto anterior, poderá contratar também Professores com percurso e experiência profissional relevantes, mesmo sem possuírem habilitação académica.
3. Os Professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino aprendizagem, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, quer nas atividades na sala de aula quer nas demais atividades da escola.
4. De acordo com o disposto no Artigo 48º da Secção II do Decreto – Lei N.º 152/2013 de 4 de novembro, para cada professor ao serviço do Conservatório Regional do Baixo Alentejo existe um processo individual organizado, devidamente atualizado, onde constam arquivados todos os documentos e informações relevantes, tais como:
  - a) Registo biográfico detalhado;
  - b) Certificado de registo criminal;

- c) Ficha de aptidão para o trabalho;
  - d) Certificado comprovativo de habilitação profissional;
  - e) Contrato de trabalho;
  - f) Horário letivo atualizado;
  - g) Declarações de tempo de serviço;
  - h) Outros documentos de relevância processual.
5. Salvaguarda – se o disposto no N.º 4 do 48º Artigo da Secção II do Decreto – Lei N.º 152/2013 de 4 de novembro.

#### **Artigo 40º**

##### **Acumulações**

1. É permitido nos termos da lei e na contratação coletiva a acumulação do exercício de funções de docência com o ensino particular e cooperativo ou com o ensino público.
2. Não obstante ao disposto no artigo 49º da Secção III do Decreto – Lei N.º 152/2013 de 4 de novembro, os professores que exerçam acumulação de funções de docência com outras instituições mencionadas no número anterior deverão comunicar por escrito ao Diretor Executivo indicando qual a escola principal (no caso de se tratar de uma escola de ensino particular e cooperativo), o(s) horário(s) e número de horas que desenvolve.
3. Todas as acumulações de funções descritas nos pontos anteriores deverão ser comunicadas até ao final do mês em que se verifique esta situação.

#### **Artigo 41º**

##### **Responsabilidade Disciplinar dos Professores**

Os Professores do Conservatório Regional do Baixo Alentejo respondem disciplinarmente perante o Diretor Executivo do Conservatório, sem prejuízo da intervenção disciplinar legalmente prevista para o seu estatuto de agentes de educação quanto ao aspeto deontológico tutelado pela legislação específica.

#### **Artigo 42º**

##### **Direitos dos Professores**

Para além dos direitos consagrados nos termos da lei em vigor para o efeito os Professores têm direito:

- a) A participar no processo educativo;

- b) À formação e informação para o exercício da função educativa;
- c) A ser respeitado, na sua pessoa e funções, por toda a comunidade educativa;
- d) Ao acesso a toda a informação do seu interesse não classificada como confidencial;
- e) A participar, através dos órgãos próprios, na tomada de decisões relativas a problemas respeitantes à vida escolar, designadamente no que diz respeito à elaboração do plano de atividades;
- f) Ao apoio técnico, material e documental;
- g) A conhecer atempadamente as deliberações dos órgãos de administração e gestão escolares;
- h) À necessária e constante colaboração dos órgãos de gestão geral da escola na resolução dos problemas que visem a melhoria da eficácia;
- i) À segurança, proteção, higiene e limpeza dos espaços onde exercem a sua atividade profissional;
- j) A eleger e ser eleito para delegado/representante de grupo;
- k) A que lhe sejam facultadas as condições necessárias para promover a formação integral dos seus alunos;
- l) A ser consultado antes de ser indigitado para qualquer tarefa específica e ouvido nas suas razões;
- m) A conhecer previamente toda a documentação sujeita a discussão;
- n) A ser apoiado no exercício da sua atividade, pelos órgãos de gestão, diretamente ou por intermédio das estruturas de orientação educativa;
- o) A apresentar propostas ou meras sugestões aos órgãos de gestão, diretamente ou por intermédio de estruturas de orientação educativa;
- p) A beneficiar e participar em ações de formação que concorram para o seu enriquecimento profissional;
- q) A conhecer antecipadamente e atempadamente, as alterações no seu horário habitual (reuniões, interrupções de aulas, etc);
- r) A utilizar equipamentos e serviços nas condições regulamentadas;
- s) À tolerância máxima de 10 minutos no primeiro tempo letivo de cada turno;
- t) À tolerância máxima de 5 minutos nos restantes tempos letivos;
- u) A usufruir dos serviços de reprografia para material de apoio às atividades letivas, tal como para fichas de trabalho ou de apoio, entregando os materiais de que necessita com antecedência de 48 horas;

- v) A receber informação atualizada sobre atividades sindicais e exercer livremente a atividade sindical;
- w) De exigir aos alunos o cumprimento de todas as normas acordadas e indispensáveis ao bom funcionamento da aula, nomeadamente a apresentação do material necessário à realização dos trabalhos;
- x) A uma organização do horário de trabalho de acordo com o preceituado no contrato coletivo de trabalho em vigor;
- y) A um período de férias retribuídas em cada ano civil, de acordo com a lei vigente;  
(o período anual de férias tem a duração mínima de 22 dias úteis; aos professores pertencentes ao mesmo agregado familiar é reconhecido o direito de gozarem férias simultaneamente; as férias deverão ser gozadas em dias sucessivos ou em dois períodos interpolados, quando tal seja possível, mediante acordo entre o Docente e o Diretor Executivo.)
- z) A que na organização do seu horário nenhum período de trabalho consecutivo possa ter mais que 5 horas. Os intervalos de descanso não poderão ser inferiores a 1 hora, ou superiores a 2 horas, salvo acordo expresso com o professor;
- aa) A dois dias de descanso semanal, preferencialmente o sábado e o domingo, se tiver um horário completo;
- bb) A faltar de acordo com o previsto na lei. Cabe ao Diretor Executivo considerar ou não como faltas justificadas, as que mesmo devidamente comprovadas, se enquadrem além das que por lei forem como tal qualificadas.

### **Artigo 43º**

#### **Deveres dos Professores**

Para além dos deveres consagrados nos termos da lei em vigor para o efeito os professores têm o dever:

- a) Cumprir as obrigações emergentes do contrato coletivo de trabalho;
- b) Exercer com competência, zelo e dedicação as funções que lhes sejam confiadas;
- c) Acompanhar, com interesse, os que ingressam na profissão, sem agravamento do período normal de trabalho;
- d) Prestar informações, oralmente ou por escrito, sobre alunos, segundo o que for definido pela Direção Pedagógica ou pelo Diretor Executivo;

- e) Prestar informações, oralmente ou por escrito, desde que solicitadas, acerca dos cursos de formação, reciclagem e ou de aperfeiçoamento;
- f) Abster-se de aconselhar ou, por qualquer forma, dar parecer aos alunos do estabelecimento relativamente à hipótese de uma eventual transferência dos alunos;
- g) Guardar lealdade ao empregador, nomeadamente não negociando por conta própria ou alheia em concorrência com ele nem divulgando informações referentes à sua organização, métodos de produção ou negócios;
- h) Cumprir as normas de saúde, higiene e segurança no trabalho aplicáveis;
- i) Zelar pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos;
- j) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação e o desenvolvimento de relações de respeito mútuo especialmente entre professores, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;
- k) Participar empenhadamente nas ações de formação profissional que lhe sejam proporcionadas;
- l) Prosseguir os objetivos do projeto educativo do estabelecimento de ensino, contribuindo com a sua conduta e desempenho profissional, para o reforço da qualidade e boa imagem do estabelecimento;
- m) Gerir o processo ensino/aprendizagem no âmbito dos programas definidos e das diretivas emanadas do órgão de Direção Pedagógica do estabelecimento;
- n) Aceitar a nomeação para serviço de provas/exames segundo a legislação aplicável;
- o) Assistir a quaisquer reuniões escolares marcadas pela Direção Pedagógica do estabelecimento, desde que a marcação não colida com obrigação inadiável, quer legitimamente assumida pelo trabalhador enquanto professor, quer as resultantes da participação em organismos sindicais, instituições de previdência ou que consistam no cumprimento de deveres cívicos;
- p) Aceitar, sem prejuízo do seu horário de trabalho, o desempenho de funções em estruturas de apoio educativo, bem como tarefas relacionadas com a organização da atividade escolar;

- q) Não lecionar particularmente alunos que estejam ou hajam estado, nesse mesmo ano, matriculados no estabelecimento, salvo autorização expressa da Direção Pedagógica;
- r) Assinar o livro de ponto, diária e pontualmente;
- s) Despertar nos alunos o interesse pelas atividades desenvolvidas, tornando proveitosas as suas aulas e promovendo o seu progresso artístico, literário e intelectual;
- t) Tomar parte em sessões culturais, conferências ou quaisquer atividades relacionadas com a vida do Conservatório, com ou sem participação de alunos, prestando a colaboração necessária para o efeito;
- u) Colaborar nas atividades tendentes a completar a ação educativa e formativa escolar;
- v) Manter disciplina nas aulas, não permitindo quaisquer atitudes incorretas que possam perturbar o bom funcionamento das atividades letivas;
- w) Ser assíduo e pontual. No início de cada turno das atividades letivas será tolerado a todos os professores um atraso até 10 minutos, sendo nos períodos subsequentes este período diminuído para 5 minutos. A não observância deste procedimento pode levar à marcação de falta de presença ao professor no livro de ponto respetivo;
- x) Controlar as faltas dos alunos e proceder de acordo com o previsto neste regulamento;
- y) Prevenir de imediato a secretaria sobre o regresso de alunos após ausência prolongada;
- z) Sugerir iniciativas tendentes ao aperfeiçoamento/divulgação das atividades do Conservatório;
- aa) Colaborar na elaboração de horários, bem como na elaboração e implementação de projetos de escola;
- bb) Observar, nos momentos de entrada e saída das salas de aula, a ordem e a limpeza aí existentes, e informar o assistente educativo de apoio à zona sempre que for verificada qualquer anomalia;
- cc) Providenciar para que o quadro, e o restante material de apoio, fiquem limpos e arrumados, bem como a luz desligada e a porta da sala fechada;
- dd) Informar o assistente educativo de apoio à zona, sempre que, por qualquer motivo, não esteja a ocupar a sala que lhe esta indicada;

- ee) Solicitar autorização à Direção Pedagógica, por escrito, para qualquer alteração ao horário distribuído;
- ff) Informar os alunos, com a devida antecedência, das datas das provas e atividades de avaliação;
- gg) Autorizar a entrada e permanência na sala de aula a alunos que chegaram atrasados, mesmo com falta, salvo em casos de conduta incorreta, facto este que deve, de imediato, ser comunicada à direção pedagógica;
- hh) Não autorizar a saída de alunos da sala de aula, a não ser em casos excepcionais, devidamente comprovados;
- ii) Entregar testes ou outros trabalhos, depois de devidamente corrigidos, durante o decorrer de uma das aulas subsequentes, antes da realização de outra atividade de avaliação e sempre antes da reunião de avaliação final do período letivo;
- jj) Preencher na caderneta escolar, elemento de comunicação com a família (encarregado de educação), qualquer anomalia detetada e demonstrarem disponibilidade para esclarecer qualquer assunto solicitado pelo encarregado de educação, não podendo com isto prejudicar o normal funcionamento das atividades letivas;
- kk) Acompanhar, sempre que possível, os seus alunos em todas as atividades letivas ou equiparadas (audições, concertos, concursos, etc.);
- ll) Avisar, sempre que tal for previsível, a Direção Pedagógica e os serviços administrativos de que vão faltar; esta situação, para além de um dever laboral, pretende também permitir a possibilidade de serem avisados os alunos que se deslocam propositadamente para as aulas, bem como, quando justificável e possível, a nomeação de um professor substituto;
- mm) Justificar as faltas de acordo com o previsto no presente regulamento, em impresso próprio disponível nos serviços administrativos da escola;
- nn) Entregar, em prazos estabelecidos no plano anual de atividades, as planificações das aulas que lhe estão atribuídas, bem como as atas das reuniões em que foram secretários. As atas das reuniões devem ser entregues aos delegados, se se tratar de uma reunião deste órgão, nos 10 dias subsequentes ao da aprovação.

## **SECÇÃO II**

### **Artigo 44º**

### **Não Docentes**

O Funcionário Não Docente da escola deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, com os órgãos de gestão, com os pais e encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.

### **Artigo 45º**

#### **Responsabilidade disciplinar dos Funcionários Não Docentes**

Os Funcionários Não Docentes do Conservatório Regional do Baixo Alentejo respondem disciplinarmente perante o Diretor Executivo do Conservatório sem prejuízo da intervenção disciplinar legalmente prevista para o seu estatuto de agentes de educação quanto ao aspeto deontológico tutelado pela legislação específica.

### **Artigo 46º**

#### **Direitos dos Funcionários Não Docentes**

Para além dos direitos consagrados nos termos da lei em vigor os Funcionários Não Docentes têm direito:

- a) A participar no processo educativo;
- b) À formação e informação para o exercício das suas funções;
- c) A ser respeitado, na sua pessoa e funções, por toda a comunidade educativa;
- d) Ao acesso a toda a informação do seu interesse não classificada como confidencial;
- e) A participar, através dos órgãos próprios, na tomada de decisões relativas a problemas respeitantes à vida escolar, designadamente no que diz respeito à elaboração do plano de atividades;
- f) Ao apoio técnico, material e documental;
- g) A conhecer atempadamente as deliberações dos órgãos de administração e gestão escolares;
- h) À necessária e constante colaboração dos órgãos escolares especializados da escola na resolução dos problemas que visem a melhoria da eficácia;

- i) À segurança, proteção, higiene e limpeza dos espaços onde exercem a sua atividade profissional;
- j) A eleger e ser eleito para representante no conselho pedagógico;
- k) A que lhes sejam facultadas as condições necessárias para, através do desenvolvimento de um “clima de escola” adequado, conseguir aumentar progressivamente a sua eficiência;
- l) A ser consultado antes de ser indigitado para qualquer tarefa específica e ouvido nas suas razões;
- m) A conhecer previamente toda a documentação sujeita a discussão;
- n) A ter acesso às informações e à legislação de interesse, através de circulares ou de outro meio de informação;
- o) A ser apoiado no exercício da sua atividade, pelos órgãos de gestão;
- p) A apresentar propostas ou meras sugestões aos órgãos de direção, diretamente ou por intermédio de estruturas específicas;
- q) A beneficiar e participar em ações de formação que concorram para o seu enriquecimento profissional;
- r) A conhecer antecipadamente, e atempadamente, as alterações no seu horário habitual;
- s) A utilizar equipamentos e serviços nas condições regulamentadas;
- t) A receber informação atualizada sobre atividades sindicais e exercer livremente a atividade sindical;
- u) A uma organização do horário de trabalho de acordo com o preceituado no contrato coletivo de trabalho em vigor;
- v) A um período de férias retribuídas em cada ano civil, de acordo com a lei vigente;
- w) A que na organização do seu horário nenhum período de trabalho consecutivo possa ter mais que 5 horas; os intervalos de descanso não poderão ser inferiores a uma hora, ou superiores a 2 horas, salvo acordo expresso com o funcionário;
- x) A dois dias de descanso semanal, preferencialmente o sábado e o domingo, desde que tenham um horário completo; se o trabalho se desenvolver ao sábado, o funcionário tem direito ao domingo e a um outro dia da semana;

- y) A falta de acordo com o previsto na lei; serão consideradas faltas justificadas, desde que devidamente comprovadas, além das que por lei forem como tal qualificadas, as previstas no presente regulamento.

### **Artigo 47º**

#### **Deveres dos Funcionários Não Docentes**

Para além dos deveres consagrados nos termos da lei em vigor os Funcionários Não Docentes têm o dever de:

- a) Cumprir as obrigações emergentes do seu contrato de trabalho ou do presente regulamento;
- b) Exercer, com competência, zelo e dedicação, as funções que lhe sejam confiadas;
- c) Acompanhar, com interesse, os que ingressam na profissão, designadamente no caso dos trabalhadores com atividades pedagógicas, bem como prestar assistência a aulas e salas de estudo dadas por aqueles, sem agravamento do período normal de trabalho;
- d) Prestar informações, oralmente ou por escrito, sobre alunos segundo o que for definido no órgão pedagógico da escola;
- e) Prestar informações, oralmente ou por escrito, desde que solicitadas, acerca dos cursos de formação, reciclagem e/ou de aperfeiçoamento, referidos na alínea b) do artigo 35º, até trinta dias após o termo do respetivo curso;
- f) Abster-se de aconselhar ou, por qualquer forma, dar parecer aos alunos do estabelecimento relativamente à hipótese de uma eventual transferência do aluno;
- g) Proceder a um exame médico anual, utilizando para isso o tempo obrigatório cedido pela entidade patronal e apresentar a respetiva prova;
- h) Cumprir as normas de saúde, higiene e segurança no trabalho aplicáveis;
- i) Zelar pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos;
- j) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo favorecendo a criação e o desenvolvimento de relações de respeito mútuo, especialmente entre Professores, Alunos, Encarregados de Educação e Funcionários Não Docentes;
- k) Participar empenhadamente nas ações de formação profissional que lhe sejam proporcionadas, salvo se houver motivo atendível;

- l) Assinar o livro de ponto, diária e pontualmente;
- m) Assistir às reuniões para que forem convocados respeitando o que nelas for deliberado por consenso;
- n) Ser assíduo e pontual;
- o) Colaborar, quando solicitado e sempre que possível, em atividades organizadas pelo Conservatório, nomeadamente audições escolares, concertos, etc.;
- p) Verificar o estado das salas de aulas e alertar o órgão de gestão;
- q) Tentar, estritamente no âmbito das suas competências, solucionar qualquer situação anómala que se verifique ou encaminhar o problema para a entidade competente acompanhando-o de toda a informação que se lhe afigure importante e necessária;
- r) Disponibilizar-se, sempre que isso seja possível e lhe seja solicitado pelo Diretor Executivo, para o desempenho de outras funções que não as habituais.

## **CAPITULO IX**

### **FALTAS DOS FUNCIONÁRIOS**

#### **Artigo 48º**

##### **Faltas – definição**

1. Falta é a ausência do trabalhador durante o período normal de trabalho a que está obrigado.
2. No caso de ausência durante períodos inferiores a um dia de trabalho, os respetivos tempos serão adicionados contando-se estas ausências como faltas na medida em que se perfizerem um ou mais períodos normais diários de trabalho.
3. Relativamente aos professores será tido como um dia de falta a ausência ao serviço por quatro horas letivas seguidas ou interpoladas. Tratando-se de faltas injustificadas a um ou meio período normal de trabalho diário, imediatamente anteriores ou posteriores aos dias ou meios-dias de descanso ou feriados, considera-se que o trabalhador praticou uma infração grave.
4. Excetuam-se do disposto no número anterior os professores com horário incompleto, relativamente aos quais se contará um dia de falta quando o número de horas letivas

de ausência perfizer o resultado da divisão do número de horas letivas semanais por cinco.

5. Para efeitos do disposto no presente artigo, a correspondência das horas letivas é a disposta de acordo com a legislação em vigor.
6. Em relação aos professores são também consideradas faltas as provenientes da recusa de participação, sem fundamento, na frequência de cursos de aperfeiçoamento ou reciclagem, nos moldes que venham a ser regulamentados pelo Ministério da Educação e dentro do período em que essas ações venham a ocorrer.
7. É considerada falta a um dia, a ausência dos professores a serviço de exames/provas e a reuniões de avaliação de alunos para a qual esteja destacado pela Direção Pedagógica.
8. A ausência de outras reuniões de natureza pedagógica, quando devidamente convocadas, é considerada falta do professor a dois tempos letivos.
9. As faltas podem ser justificadas ou injustificadas:
  - a) As faltas justificadas são as previstas na lei;
  - b) São faltas injustificadas todas as dadas por motivos não previstos no presente regulamento e na legislação em vigor.

## **CAPITULO X**

### **PAPEL ESPECIAL DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

#### **Artigo 49º**

1. Aos pais e encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder/dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos.
2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais encarregados de educação, em especial:

- a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
- b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino escolar;
- c) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres de assiduidade, de correto comportamento e de empenho no processo de aprendizagem;
- d) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno da escola, e participar na vida da escola;
- e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino/aprendizagem dos seus educandos;
- f) Contribuir para a preservação da disciplina da escola e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;
- g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando e, sendo aplicada a esta medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
- h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida da escola;
- i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se, sendo informado e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- j) Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;
- k) Conhecer o estatuto do aluno, o regulamento interno da escola e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

#### **Artigo 50º**

#### **Proteção de Dados**

Todos os dados recolhidos relativos aos Pais e Encarregados de Educação, não poderão ser tratados caso não sejam autorizados e caso o consentimento seja retirado pelo, de acordo com o preceituado no Regulamento Geral de Proteção de Dados em vigor a partir de 28 de maio de 2018.

## **CAPITULO XI**

### **REGULAMENTOS**

#### **Artigo 51º**

##### **Regulamento de Funcionamento da Biblioteca**

##### **1.Utilizadores**

###### **1.1 São utilizadores da Biblioteca do Conservatório Regional do Baixo Alentejo:**

- a) Os alunos, professores e funcionários;
- b) Outros, desde que possuam cartão de utilizador.

###### **1.2 Todos os utilizadores devem possuir um cartão que os identifique e apresentá-lo sempre que solicitado.**

##### **2. Sala de Leitura**

**2.1 Na sala de leitura só pode ser consultado todo o material existente e utilizados outros que lhe são estranhos, desde que não perturbe o normal funcionamento desse espaço, nem interfira com o bom estado de conservação das instalações, mobiliário e equipamento;**

###### **2.2 Na sala de leitura não é permitido:**

- a) Falar, fumar, comer ou beber
- b) Alterar a localização do mobiliário e equipamento.

##### **3. Horário de Funcionamento:**

**5.1 O horário de funcionamento da Biblioteca/Fonoteca pode variar de ano escolar para ano escolar e será anualmente afixado em local visível da biblioteca.**

##### **4. Consulta de Publicações:**

4.1 Entende-se por consulta de publicações aquela que é efetuada exclusivamente nos espaços da biblioteca, sala de alunos e sala de aula, dentro do horário de funcionamento da biblioteca; para tal, o funcionário fará o registo da (s) obra (s) a consultar, do seu utilizador e da respetiva sala de aula.

## 5. Empréstimo Domiciliário de Publicações:

5.1 Todo o material da Biblioteca é passível de empréstimo, com exceção de:

- a) Dicionários;
- b) Atlas;
- c) Periódicos;
- d) Coleções de referência;
- e) Obras esgotadas.

5.2 Podem ser requisitadas, no máximo, três publicações (de entre livros, partituras, CD e DVD).

5.3 O empréstimo de publicações implica a assinatura de uma requisição, a fornecer pelo funcionário no ato do empréstimo.

5.4 Ao proceder ao empréstimo domiciliário, o utilizador assume implicitamente o compromisso de devolver as obras requisitadas em bom estado de conservação dentro do prazo estipulado.

5.5 O prazo de empréstimo pode ser renovado desde que as publicações não tenham sido solicitadas por outro utilizador; a renovação é efetuada na presença do material.

## 6. Devolução de Publicações:

7.1 Todas as publicações devem ser devolvidas no prazo máximo de cinco dias úteis e em bom estado de conservação.

## 7. Multas e Penalizações:

7.1 A não devolução de publicações dentro de prazos estipulados, resulta na suspensão do direito de empréstimo e no pagamento de multa no valor de 0,50€ por cada dia de atraso, e por cada obra emprestada.

## 8. Indemnização por extravio e danos causados a publicações:

8.1 Em caso de extravio ou dano causado a publicações o utilizador é obrigado à reposição de um exemplar da mesma edição ou de uma edição mais recente, ou ao pagamento do preço atual de venda ao público.

## **Artigo 52º**

### **Regulamento de Empréstimo de Instrumentos**

O Conservatório Regional do Baixo Alentejo possui um conjunto de instrumentos musicais disponíveis para empréstimo/aluguer a candidatos, alunos, professores ou instituições. As normas que regem este empréstimo/aluguer são as seguintes:

#### **1. Alunos:**

- a) Os alunos podem requerer o empréstimo/aluguer de instrumentos musicais quando se matriculem pela primeira vez, e durante o período máximo do ano escolar em curso;
- b) Em casos pontuais e excecionais, e desde que existam instrumentos musicais disponíveis, poderá ser equacionada a hipótese deste empréstimo/aluguer ser prolongado por mais um ano escolar;
- c) A cedência de instrumentos deve ser requerida ao Diretor Executivo, em impresso próprio;
- d) Todas as despesas relativas ao uso, manutenção e reparações correntes, ficam a cargo do aluno quando maior de idade ou ao respetivo Encarregado (a) de Educação quando o aluno é menor de idade;
- e) Em casos pontuais e excecionais, e desde que existam instrumentos musicais disponíveis, poderá ser equacionada a hipótese de empréstimo/aluguer de instrumentos musicais a candidatos que pretendam efetuar provas de admissão ao Conservatório regional do Baixo Alentejo;
- f) A anulação da matrícula implica a devolução imediata do instrumento, sem direito à restituição do valor pago;
- g) As omissões no presente Regulamento serão analisadas pelo Diretor Executivo.

#### **2. Professores:**

- a) Os professores do Conservatório Regional do Baixo Alentejo podem requisitar/alugar instrumentos musicais, desde que tais instrumentos estejam disponíveis, para realizar ensaios, concertos ou gravações, desde que esteja garantido o funcionamento das atividades letivas;

- b) Todas as despesas relativas ao uso, manutenção e reparações correntes, ficam a cargo do docente.

### 3. Outras Instituições:

- a) Em casos excepcionais, e com duração limitada, o Conservatório Regional do Baixo Alentejo poderá proceder ao empréstimo/aluguer de instrumentos musicais a outras instituições com quem mantém relações regulares, sendo que tais instrumentos estejam disponíveis;
- b) Para cumprimento do número anterior a cedência de instrumentos deve ser efetuada por escrito ao Diretor Executivo;
- c) Todas as despesas relativas ao uso, manutenção e reparações correntes, ficam a cargo da entidade/instituição requerente.

## **Artigo 53º**

### **Regulamento das Aulas de Compensação**

Sempre que um professor falta a uma aula pode solicitar, para um outro dia, a reposição da mesma. Este procedimento, que só trará benefícios para os alunos, obedece às seguintes normas e regras:

- a) O professor, depois de verificar a disponibilidade dos alunos, propõe à Direção Pedagógica o dia e hora da compensação preenchendo o impresso próprio existente para aulas de compensação;
- b) No preenchimento do impresso deve constar sempre a assinatura do aluno, ou do encarregado de educação, quando o aluno for menor, circunstância sem a qual não é possível a autorização da aula de compensação;
- c) Antes de ser proposta qualquer aula deve sempre ser verificado, junto dos auxiliares de ação educativa se existe sala disponível;
- d) A compensação de aulas poderá ser feita no período letivo ou não letivo em que a falta foi dada ou transitar para o período letivo ou não letivo seguinte;
- e) No impresso de justificação de faltas apresentado pelo professor deve constar, de forma clara e inequívoca, que existe a pretensão de compensar a (s) aula (s);

- f) Nas disciplinas coletivas só poderá ser compensada a aula se estiverem presentes, ou derem a sua concordância, pelo menos 50% dos alunos;
- g) Nas turmas com menos de 5 alunos considera-se compensada desde que estejam presentes, ou deem a sua concordância, pelo menos 50% dos alunos.

#### **Artigo 54º**

##### **Regulamento das Horas de Estudo**

1. Cada aluno que pretenda obter autorização para estudar numa das salas disponibilizadas deverá requerer este desiderato à Direção Pedagógica do Conservatório, em qualquer altura no decorrer do ano letivo. Este requerimento é feito em impresso próprio existente nos serviços administrativos do Conservatório.
2. Caso exista essa possibilidade, a cada aluno será concedida no máximo, autorização para estudar durante 2 horas semanais.
3. Será dada prioridade aos alunos que não possuam instrumento particular.
4. Os pedidos de alunos terão uma numeração atribuída de acordo com a ordem de chegada.
5. Se não for possível atender todos os pedidos, ficará em lista de espera todos os candidatos que não tenham conseguido obter autorização para horas de estudo.
6. Se o aluno, depois de lhe ser concedida autorização, faltar à (s) hora (s) de estudo 3 vezes sem justificação plausível, ser-lhe-á retirada a autorização para uso da sala de estudo; as horas de estudo serão distribuídas por outro (s) aluno (s), tendo em atenção o referido no ponto anterior.
7. O aluno será responsabilizado por tudo o que acontecer na sala no tempo que lhe está cedida.

8. O aluno deverá sempre solicitar ao funcionário a abertura da porta da sala de estudo e, no fim do seu tempo, solicitar o encerramento da mesma; Nenhum aluno deverá entrar sem adotar o procedimento atrás referido.
9. Nenhum aluno poderá estudar nem utilizar qualquer sala do edifício sem obter a autorização da Direção Pedagógica.

### **Artigo 55º**

#### **Regulamento para apresentações públicas**

1. Considera – se apresentação pública, atividades de natureza pedagógica/artística tais como: Audição, Concerto e Espetáculo.
2. As apresentações públicas serão realizadas em locais e horários a determinar pela Direção Pedagógica, e serão propostas pelo (s) professor (s) da (s) classe (s) em questão ao Conselho Pedagógico. Uma vez aprovada a proposta, compete ao representante das atividades coordenar a implementação e efetuar todas as diligências necessárias para a sua implementação dando conhecimento à Direção Pedagógica.
3. O programa para audição/concerto/espetáculo terá obrigatoriamente que ser entregue com a antecedência mínima de 3 dias, preferencialmente em formato word em impresso próprio e enviado por correio eletrónico para o coordenador das atividades. A não entrega do programa no prazo definido poderá determinar a anulação da realização da audição.
4. Em casos excecionais, e devidamente fundamentados, serão aceites pedidos de alteração aos programas, até 2 dias antes da realização do evento.
5. Sempre que necessário, e com a devida autorização, será possível solicitar a realização de ensaios nos locais onde decorrerão as audições ao coordenador das atividades, que por sua vez deve efetuar um plano de ensaios consultando o docente ou docentes envolvidos.

6. As audições de classe preferencialmente devem ser pluridisciplinares (2, 3, 4 ou mais classes), situação que motivará um acordo prévio entre os vários professores envolvidos.
7. As audições de classe têm como tempo limite máximo 60 minutos de música.
8. Os concertos e espetáculos têm como tempo limite máximo de 90 minutos.
9. Excecionalmente poderá, mediante autorização da Direção Pedagógica, o tempo limite apresentado no ponto 8 do presente artigo ser ultrapassado.
10. Cada audição terá um professor responsável, designado pelo coordenador de atividades ou pela Direção Pedagógica.
11. Salvo indicação específica do docente responsável pela classe, todos os alunos do curso de música se devem apresentar com a seguinte indumentária: camisa branca, calça ou saia preta e sapato preto.
12. Em caso de incumprimento do disposto no número anterior poderá implicar a não participação do aluno na atividade em causa.
13. A decisão acerca da indumentária a ser utilizada pelos alunos do curso de dança, em apresentações públicas, é dos docentes responsáveis pelas classes envolvidas na atividade em causa.

## **Artigo 56º**

### **Regulamento para atividades letivas da Dança**

1. Todos os alunos de frequentam o Curso de Dança independentemente do nível de ensino, têm que utilizar indumentária específica. As normas que regem esta especificidade são as seguintes:

#### **1.1 PRÉ-ESCOLAR E 1º CICLO**

##### **a) RAPARIGAS:**

- Fato com alças largas, da cor correspondente ao nível frequentado pela aluna;
- Peúgas salmão claro (no verão);
- Collants de ballet (no inverno), sem buracos ou malhas;

- Sapatilhas de ½ ponta, bem adaptadas aos pés e com um elástico;
- Saia da cor correspondente ao nível frequentado pelo aluno, curta e larga com um pouco de roda, em tecido leve e transparente;
- Casaco (cache-coeur) da cor correspondente ao nível frequentado pela aluna, no inverno.
- Fita de cabelo da cor correspondente ao nível frequentado pela aluna;
- Dois monhos, com redes e elásticos da cor do cabelo;
- Dois Ganchos Tic Tac da cor correspondente ao nível frequentado pela aluna, para prender a fita e ganchos abertos para prender os monhos.

b) RPAZES:

- T-shirt de ballet branca, bem justa ao corpo;
- Calção justo de ballet azul-marinho;
- Sapatilhas de ½ ponta brancas, bem adaptadas aos pés e com um elástico;
- Peúgas brancas de algodão.

## 1.2 CURSO LIVRE

### 1.2.1 Técnica de Dança Clássica

a) RPARIGAS:

- Fato com alças largas, da cor correspondente ao nível frequentado pela aluna;
- Collants de ballet, sem buracos ou malhas;
- Sapatilhas de ½ ponta, bem adaptadas aos pés e com um elástico;
- Sapatilhas de pontas, com fitas (no caso das alunas mais avançadas);
- Saia da cor correspondente ao nível frequentado pela aluna, curta e larga com um pouco de roda, em tecido leve e transparente;
- Casaco (cache-coeur) da cor correspondente ao nível frequentado pela aluna, no inverno.
- Fita de cabelo da cor correspondente ao nível frequentado pela aluna;
- Um monho, com rede e elástico da cor do cabelo;
- Dois Ganchos Tic-Tac da cor correspondente ao nível frequentado pela aluna, para prender a fita e ganchos abertos para prender os monhos.

b) RPAZES:

- T-shirt de ballet branca, bem justa ao corpo;
- Calça justo de ballet da cor correspondente ao nível frequentado pelo aluno;
- Sapatilhas de ½ ponta brancas, bem adaptadas aos pés e com um elástico;

- Peúgas brancas de algodão.

### 1.2.2 Técnica de Dança Contemporânea

#### a) RAPARIGAS:

- Fato com alças largas, da cor correspondente ao nível frequentado pela aluna;
- Collants de ballet, sem buracos ou malhas;
- Peúgas pequenas pretas (algodão), sem desenhos ou cores;
- Casaco (cache-coeur) da cor correspondente ao nível frequentado pela aluna, no inverno.
- Fita de cabelo da cor correspondente ao nível frequentado pela aluna;
- Dois monhos, com redes e elásticos da cor do cabelo;
- Dois Ganchos Tic Tac da cor correspondente ao nível frequentado pela aluna, para prender a fita e ganchos abertos para prender os monhos.

#### b) RAPAZES:

- T-shirt de ballet branca, bem justa ao corpo;
- Calça justo de ballet da cor correspondente ao nível frequentado pelo aluno;
- Sapatilhas de ½ ponta brancas, bem adaptadas aos pés e com um elástico;
- Peúgas brancas de algodão.

## 1.3 CURSO BÁSICO E SECUNDÁRIO

### 1.3.1 Técnica de Dança Clássica

#### a) RAPARIGAS:

- Fato de ballet com alças largas, da cor correspondente ao ciclo da aluna;
- Collants de ballet, sem buracos ou malhas;
- Sapatilhas de ½ ponta, bem adaptadas aos pés e com um elástico;
- Sapatilhas de pontas com fitas (a partir do 6ºAno);
- Saia da cor correspondente ao ciclo frequentado pela aluna, curta e larga com um pouco de roda, em tecido leve e transparente;
- Casaco (cache-coeur) no inverno, da cor correspondente ao ciclo frequentado pelo aluno – *Facultativo*;
- Elástico de cintura rosa.
- Fita de cabelo da cor correspondente ao ciclo frequentado pela aluna;
- Um Monho, com rede e elástico da cor do cabelo;

- Dois Ganchos Tic Tac da cor correspondente ao ciclo da aluna, para prender a fita e ganchos abertos para prender o moncho.

b) RPAZES:

- T-shirt de ballet branca, bem justa ao corpo;
- Calça justa de ballet, da cor correspondente ao ciclo frequentado pelo aluno;
- Sapatinhas de ½ ponta brancas, bem adaptadas aos pés e com um elástico;
- Peúgas brancas de algodão.

### 1.3.2 Técnica de Dança Contemporânea / Expressão Criativa e Práticas

Complementares à Dança:

a) RPARIGAS:

- Onlyone preto de alças finas;
- Peúgas pequenas pretas (algodão), sem desenhos ou cores;
- Casaco (cache-coeur) no inverno, da cor correspondente ao ciclo frequentado pela aluna – *Facultativo*.
- Fita de cabelo da cor correspondente ao ciclo da aluna;
- Dois Monchos, com redes e elásticos da cor do cabelo;
- Dois Ganchos Tic Tac, da cor correspondente ao ciclo do aluno, para prender a fita e ganchos abertos para prender o moncho.

b) RPAZES:

- T-shirt de ballet branca, bem justa ao corpo;
- Calça justa de ballet, da cor correspondente ao ciclo da aluna;
- Peúgas pequenas pretas (algodão), sem desenhos ou cores.

## CAPITULO XII

### HORÁRIOS

#### Artigo 57º

##### Horário de Funcionamento dos Serviços Administrativos

Anualmente será publicitado o horário de funcionamento.

#### Artigo 58º

##### Horário de Funcionamento dos Serviços de Tesouraria

Anualmente será publicitado o horário de funcionamento.

### **Artigo 59º**

#### **Horário de Funcionamento da Biblioteca**

Anualmente será publicitado o horário de funcionamento.

### **Artigo 60º**

#### **Horas de Atendimento Direção Pedagógica**

Anualmente serão publicitadas as horas de atendimento da Direção Pedagógica a pais e encarregados de educação.

### **Artigo 61º**

#### **Horas de Atendimento do Diretor Executivo**

O atendimento a Pais e Encarregados de Educação deve ser efetuado previamente por escrito ao Diretor Executivo.

## **CAPITULO XIII**

### **PLANOS DE SEGURANÇA**

### **Artigo 62º**

#### **Contra Incêndios**

1. A escola possui um plano de intervenção e evacuação em caso de incêndio, do qual dará conhecimento anualmente aos alunos.
2. O Plano de intervenção e evacuação será testado duas vezes por ano sendo que:
  - a) No primeiro será testado pelas várias turmas da escola, apenas com a intervenção de meios internos;
  - b) No segundo período será testado a nível global da escola, com a intervenção dos meios externos de socorro.
3. A todos os alunos será distribuído, anualmente no início do ano letivo, um folheto que contém informação sobre procedimentos a adotar em caso de incêndio.
4. É proibido fumar dentro do perímetro escolar, incluindo-se nesta proibição todos os espaços de logradouro.

### **Artigo 63º**

### **Contra Sismos**

1. A escola possui um plano de intervenção e evacuação em caso de sismo, do qual dará conhecimento anualmente aos alunos.
2. O Plano de intervenção e evacuação será testado duas vezes por ano sendo que:
  - a) No primeiro será testado pelas várias turmas da escola, apenas com a intervenção de meios internos;
  - b) No segundo período será testado a nível global da escola, com a intervenção dos meios externos de socorro.
3. A todos os alunos será distribuído, anualmente no início do ano letivo, um folheto que contém informação sobre procedimentos a adotar em caso de sismo.

## **CAPITULO XIV**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **Artigo 64º**

##### **Reprovação e cancelamento de Matrículas**

1. O cancelamento da matrícula ou reprovação por excesso de faltas dos alunos que frequentam os cursos de iniciação, cursos básicos e secundários em regime supletivo, não determina a obrigatoriedade do pagamento integral da propina anual desde que o cancelamento ou reprovação se verifique até ao 5º dia útil do 3º período letivo. O cancelamento da matrícula deverá ser efetuado por escrito em impresso próprio dirigido ao Diretor Executivo.

#### **Artigo 65º**

##### **Afixação de Cartazes/Publicidade**

1. A afixação de cartazes verificar-se-á apenas nas zonas determinadas e após autorização da Direção Pedagógica ou do Diretor Executivo.
2. A distribuição de propaganda não autorizada não é permitida nos espaços letivos (salas de aula) ou equiparados (Biblioteca, Fonoteca, Sala de Audição).

#### **Artigo 66º**

##### **Emolumentos**

Para além dos emolumentos existentes no presente Regulamento são ainda anualmente estabelecidos pelo Diretor Executivo e inseridos no preçário, emolumentos respeitantes a:

- a) Fotocópias;
- b) Certidões;
- c) 2ª Via para Declarações;
- d) 2ª Via do Cartão de aluno (a).

### **Artigo 67º**

#### **Fotocópias**

1. Para que os alunos possam adquirir fotocópias nas instalações do Conservatório Regional do Baixo Alentejo (CRBA), os Encarregados de Educação e os alunos em caso de serem maiores de idade, deverão proceder, junto da tesouraria do CRBA, ao pagamento de 5 euros para obter um *plafond* de 100 fotocópias.
2. Os manuais escolares, sebatas, cadernos e folhas de teste de apoio às disciplinas frequentadas serão pagos no ato da entrega.
3. Os alunos que esgotarem o *plafond* limite constante no n.º 1 do presente artigo, poderão obter um novo *plafond* com igual número, mediante o pagamento do valor de 5 euros junto da tesouraria do CRBA.
4. Os alunos que durante o ano letivo não esgotarem os *plafonds*, os valores transitarão sucessivamente para o ano letivo seguinte até ao seu limite de 100 fotocópias.

### **Artigo 68º**

#### **Documento de Identificação do Aluno**

1. O cartão do aluno é pessoal e intransmissível.
2. Todo o aluno deve trazer sempre consigo o respetivo cartão, que o identifica como aluno do Conservatório Regional do Baixo Alentejo.
3. É dever do aluno apresentar o seu cartão à saída da escola e sempre que lhe seja solicitado por qualquer professor ou membro do pessoal não docente.

4. O cartão de aluno do Conservatório Regional do Baixo Alentejo, pode ter uma de duas cores distintas. A cor do cartão determina:
  - a) Cartão verde – pode sair quando terminar as aulas;
  - b) Cartão laranja – apenas pode sair quando devidamente acompanhado.
5. A escolha da cor do cartão é da inteira responsabilidade dos pais e encarregados de educação, quando maior de idade, no cumprimento da escolaridade obrigatória.
6. O aluno é identificado pela exibição do cartão do aluno, do ano letivo em curso, no qual consta o nome, o número e o curso (dança ou música).
7. Em caso de esquecimento ou perda do cartão do aluno, o discente só sai da escola na presença do Encarregado de educação, ou mediante autorização da Direção Pedagógica.
8. A perda ou o estrago do cartão obriga à aquisição de um novo na secretaria da escola (Consultar Artigo 66º).
9. Sempre que o aluno participe em atividades da escola fora do contexto escolar, deverá fazer-se acompanhar do cartão do aluno obrigatoriamente.
10. No caso de os alunos não serem portadores do cartão, no final do período da manhã ou da tarde, os mesmos deverão solicitar a devida autorização de saída da escola à Direção Pedagógica.
11. No caso dos pais e encarregados de educação solicitarem, excecionalmente, um procedimento distinto do previsto no cartão do aluno, os mesmos deverão enviar essa solicitação, por email, para a Direção Pedagógica.
12. Em caso de os alunos terem necessidade de sair da escola, no decurso das atividades letivas, por motivos imprevistos (por exemplo, por questões de saúde), os pais e encarregados de educação deverão ser contactados telefonicamente pelos serviços administrativos a fim de obterem autorização.

#### **Artigo 69º**

Em caso da não existência de legislação e situações omissas no presente regulamento as mesmas serão analisadas e deliberadas pelo Diretor Executivo.

## Anexo I

### Provas de Admissão ao 5º ano/1º grau do Curso Básico de Música Critérios de Avaliação

#### Prova de Formação Musical

Competências Rítmicas a avaliar			Competências Melódicas a avaliar		Total
Coordenação Motora	Memorização e reprodução de frases rítmicas	Marcação de pulsação, ritmo e da divisão em pulsação simples e composta	Reprodução de Sons Musicais	Reprodução de uma Canção proposta pelo aluno	
10%	20%	20%	25%	25%	100%

Todos os candidatos realizam obrigatoriamente a Prova de admissão na disciplina de Formação Musical

#### Provas Instrumentais

Instrumentos de Sopro						
Competências a avaliar						
Coordenação Motora (1)	Motricidade Fina (2)	Embocadura (3)	Postura (4)	Qualidade Sonora (5)	Respiração (6)	Total a)
0% a 100%	0% a 100%	0% a 100%	0% a 100%	0% a 100%	0% a 100%	((1)+(2)+(3)+(4)+(5)+(6))/6

a) O Total resulta da média aritmética das competências a avaliar expressa de 0 a 100%

## Anexo I

(Cont.)

Instrumentos de Corda, Teclas e Percussão				
Competências a avaliar				
Coordenação Motora	Motricidade Fina	Postura	Qualidade Sonora	<b>Total</b>
25%	25%	25%	25%	<b>100%</b>

### Provas de Admissão ao 5º ano/1º grau do Curso Básico de Dança

#### **Critérios de Avaliação e de Admissão**

Competências a avaliar								
Postura	Proporções físicas	Rotação Externa	Flexibilidade	Musicalidade	Perceção do movimento	Atitude	Improvisação	Total
20%	10%	10%	20%	10%	10%	10%	10%	100%

#### **Critérios de Admissão**

Os critérios de admissão constam do Regulamento Interno aprovado em sede de Conselho Pedagógico do Conservatório Regional do Baixo Alentejo

## Anexo II

### Curso Básico e Secundário de Música

#### Disciplinas Instrumentais – Critérios de avaliação

Critério Geral	Critério Parcial	Cotação Parcial	Cotação Total	
Trabalho realizado em sala de aula	Postura	10% ou 2 Valores	40% ou 8 Valores	
	Técnica	10% ou 2 Valores		
	Sonoridade	10% ou 2 Valores		
	Musicalidade	10% ou 2 Valores		
Testes e/ou apresentações públicas	-	-	30% ou 6 Valores	
Trabalho desenvolvido em casa	-	-	20% ou 4 Valores	
Atitudes e Valores	Assiduidade	2,5% ou 0,5 Valores	10% ou 2 Valores	
	Comportamento	2,5% ou 0,5 Valores		
	Material	2,5% ou 0,5 Valores		
	Interesse	2,5% ou 0,5 Valores		
			<b>Total</b>	<b>100% ou 20 Valores</b>

**Percentagem** no caso de se tratar do Curso Básico, **Valor** no caso de se tratar do Curso Secundário

## Anexo II

(Cont.)

### Formação Musical – Critérios de avaliação

Critério Geral	Critério Parcial		Cotação Parcial	Cotação Total
Trabalho realizado em sala de aula	Leitura		10% ou 2 Valores	50% ou 10 Valores
	Trabalho auditivo (rítmico)		10% ou 2 Valores	
	Trabalho auditivo (melódico)		10% ou 2 Valores	
	Componente Escrita e Teórico - Prática		10% ou 2 Valores	
	Atitudes e Valores	Assiduidade	2,5% ou 0,5 Valores	
		Comportamento	2,5% ou 0,5 Valores	
		Material	2,5% ou 0,5 Valores	
		Interesse	2,5% ou 0,5 Valores	
Testes de avaliação	-		-	40% ou 8 Valores
Trabalho desenvolvido em casa	-		-	10% ou 2 Valores
			Total	100% ou 20 Valores

Percentagem no caso de se tratar do Curso Básico, Valor no caso de se tratar do Curso Secundário

## Anexo II

(Cont.)

Classes de Conjunto - Critérios de avaliação			
Critério Geral	Critério Parcial	Cotação Parcial	Cotação Total
Trabalho realizado em sala de aula	Postura	10% ou 2 Valores	40% ou 8 Valores
	Afinação	10% ou 2 Valores	
	Leitura	10% ou 2 Valores	
	Musicalidade	10% ou 2 Valores	
Testes e/ou apresentações públicas	-	-	40% ou 8 Valores
Atitudes e Valores	Assiduidade	5% ou 1 Valor	20% ou 4 Valores
	Comportamento	5% ou 1 Valor	
	Material	5% ou 1 Valor	
	Interesse	5% ou 1 Valor	
		<b>Total</b>	<b>100% ou 20 Valores</b>

Percentagem no caso de se tratar do Curso Básico, Valor no caso de se tratar do Curso Secundário

## Anexo II

(Cont.)

### Análise e Técnicas de Composição e História da Cultura e das Artes – Critérios de avaliação

Critério Geral	Critério Parcial	Cotação Parcial	Cotação Total
Trabalho realizado em sala de aula	Domínio dos conteúdos	3 Valores	6 Valores
	Participação	3 Valores	
Testes de avaliação	-	-	6 Valores
Trabalho desenvolvido em casa	-	-	6 Valores
Atitudes e Valores	Assiduidade	0,5 Valores	2 Valores
	Comportamento	0,5 Valores	
	Material	0,5 Valores	
	Interesse	0,5 Valores	
		<b>Total</b>	<b>20 Valores</b>

## Anexo II

(Cont.)

### Curso Básico de Dança – 2º Ciclo

Disciplinas – Critérios de avaliação											
Técnica de Dança Clássica			Técnica de Dança Contemporânea			Expressão Criativa			Música		
Avaliação Contínua	Avaliação Direta	Total	Avaliação Contínua	Avaliação Direta	Total	Avaliação Contínua	Avaliação Direta	Total	Domínio Comportamental	Domínio Cognitivo	Total
60%	40%	100%	60%	40%	100%	60%	40%	100%	15%	85%	100%

### Curso Básico de Dança – 3º Ciclo

Disciplinas – Critérios de avaliação														
Técnica de Dança Clássica			Técnica de Dança Contemporânea			Expressão Criativa			Música			Práticas Complementares de Dança		
Avaliação Contínua	Avaliação Direta	Total	Avaliação Contínua	Avaliação Direta	Total	Avaliação Contínua	Avaliação Direta	Total	Domínio Comportamental	Domínio Cognitivo	Total	Avaliação Contínua	Avaliação Direta	Total
60%	40%	100%	60%	40%	100%	60%	40%	100%	10%	90%	100%	60%	40%	100%

## Anexo III

### Provas de Admissão ao Curso Secundário de Música, Canto e Dança

#### Prova de Formação Musical

Critérios de avaliação							
Prova Escrita				Total	Prova Oral		Total
Ditado rímico a duas partes	Classificação auditiva de acordes	Ditado melódico a duas vozes	Construção de organizações sonoras		Leitura rímica a duas partes	Leitura entoada à 1ª vista	
30%	15%	45%	10%	100%	40%	60%	100%

Todos os candidatos realizam obrigatoriamente a Prova de admissão na disciplina de Formação Musical.

O resultado da prova de acesso resulta de uma média aritmética da prova escrita com a prova oral.

#### Provas Instrumentais

Critérios de avaliação				Total
Estudo	1ª Peça	2ª Peça	Leitura à 1ª vista	
20%	35%	35%	10%	100%

## **Anexo III**

(Cont.)

### **Prova de Composição**

<b>Critério de avaliação</b>	<b>Total</b>
Entrevista	
100%	<b>100%</b>

### **Prova de Canto**

<b>CrITÉRIOS de avaliação</b>		<b>Total</b>
Vocalizos e Análise da Qualidade Vocal	Entrevista	
40%	60%	<b>100%</b>

Os critérios de admissão constam do Regulamento Interno aprovado em sede de Conselho Pedagógico do Conservatório Regional do Baixo Alentejo.

## Anexo III

(Cont.)

### Prova de Admissão ao Curso Secundário de Dança

Critérios de avaliação				
Barra/Centro e Flexibilidade	Solo de Dança Clássica	Solo de Dança Contemporânea	Improvisação	Total
20%	10%	10%	20%	100%

### Critérios de Admissão

Os critérios de admissão constam do Regulamento Interno aprovado em sede de Conselho Pedagógico  
do Conservatório Regional do Baixo Alentejo.

## Anexo IV

### REGULAMENTO DA PROVA DE APTIDÃO ARTÍSTICA

#### 1. DEFINIÇÃO

A Prova de Aptidão Artística (**PAA**) de acordo com a portaria n.º 229-A/2018 de 14 de agosto alterada pela Declaração de Retificação n.º 29/2018 de 27 de agosto, portaria que regulamenta os Cursos Secundários, é um projeto que implica um conjunto de saberes técnico - artísticos adquiridos pelo (a) aluno (a) durante o seu percurso formativo de 3 anos.

O tema defendido na **PAA** centra-se em aspetos apresentados e desenvolvidos pelos discentes, refletindo conteúdos concretos de natureza diversa e realiza-se sob orientação e acompanhamento de um ou mais professores.

Todos os discentes e docentes envolvidos na **PAA** deverão ser informados até ao final do primeiro período dos diferentes aspetos inerentes à prova, nomeadamente, a sua natureza, conteúdos, objetivos, duração, critérios de avaliação, calendário de apresentação e de defesa perante júri, e constituição deste de acordo com a legislação em vigor.

Existirá apenas uma época por ano letivo para a apresentação da **PAA**.

#### 2. PROVA e REGULAMENTAÇÃO

- a) A prova é constituída por duas partes, uma primeira parte que engloba a elaboração de um trabalho escrito e uma segunda parte que compreende uma apresentação pública de um recital apresentando oralmente o trabalho escrito durante o decorrer da apresentação pública, na qual as duas partes devem estar relacionadas pela temática apresentada.
- b) A temática é da exclusiva responsabilidade do (a) aluno (a), sendo condição obrigatória o tema estar relacionado com a especificidade do Curso Secundário que frequenta sendo estes: *Instrumento, Composição, Formação Musical ou Canto*. Pelo que se determina:
- Curso Secundário de *Instrumento* – recital e apresentação oral do trabalho escrito;
  - Curso Secundário de *Canto* – recital e apresentação oral do trabalho escrito;

- Curso Secundário de *Composição* – recital com obras compostas pelos alunos e apresentação oral do trabalho escrito;
  - Curso Secundário de *Formação Musical* – apresentação oral do trabalho escrito.
- c) De acordo com o disposto na alínea anterior, os alunos do Curso Secundário de *Composição* deverão entregar as suas obras a apresentar no recital de forma faseada para que os professores responsáveis pelos executantes consigam articular com os conteúdos programáticos a ministrar pelo que, os últimos trabalhos deverão ser entregues até ao último dia do final do segundo período. As aulas de preparação das obras em questão devem contar com a presença do (a) aluno (a) compositor (a) e respetivo professor (a) ou professores (as) orientadores (as);
- d) É dever do (a) aluno (a), conhecer o regulamento da **PAA**, cumprir com a fase de calendarização da prova que é afixada anualmente de acordo com o calendário escolar vigente e respeitar as orientações do (a) professor (a) ou professores (as) envolvidos no seu acompanhamento;
- e) O trabalho escrito deve estar devidamente identificado com uma capa onde deve constar: o nome da escola; o nome completo do (a) aluno (a); o tema; nome do professor (a) ou professores (as) orientadores (as) e data de entrega do referido documento. O trabalho deve ter uma estrutura constituída pelas seguintes partes:

#### ÍNDICE

- INTRODUÇÃO
- DESENVOLVIMENTO
- CONCLUSÃO
- BIBLIOGRAFIA

### 3. AVALIAÇÃO

- a) O trabalho escrito, a apresentar na **PAA**, deverá ser entregue pelo aluno(a) até ao último dia de aulas do ano letivo. O incumprimento injustificado deste prazo compromete a realização da prova;

- b) Os membros do júri da **PAA** deverão ter acesso ao trabalho escrito, entregue até oito dias úteis antes da data de apresentação da prova;
- c) A **PAA** é apresentada e avaliada após a conclusão da primeira fase dos exames nacionais e as suas classificações devendo ser afixadas antes da 2ª fase do calendário de exames nacionais;
- d) A apresentação da **PAA** deverá ter uma duração não superior a 45 minutos;
- e) Os critérios de classificação utilizados pelo júri serão definidos e aprovados pela Direção Pedagógica.
- f) A nota final da PAA é calculada de acordo com a fórmula infra exposta:

$$\text{Recital (70\%)} + \text{Trabalho escrito e apresentação (30\%)} / 2 = \text{PAA}$$

#### 4. JÚRI

1. O júri de avaliação da **PAA** é designado pelo órgão de gestão da escola com a seguinte composição:
  - a) O (A) Diretor Executivo ou um (a) seu (sua) representante, que preside;
  - b) O (A) Diretor do curso;
  - c) O (A) Diretor de turma;
  - d) O (A) Orientador do projeto;
  - e) Um representante de associação de sector afim ao curso ou um docente de outra escola com formação na área;
  - f) Uma personalidade de reconhecido mérito na área artística do curso ou dos sectores de atividades afins ao curso.

#### 5. APROVAÇÃO/DELIBERAÇÃO

1. O Júri para deliberar necessita da presença de pelo menos, quatro elementos dos referidos no número anterior, estando, entre eles, obrigatoriamente:
  - a) O (A) Diretor Executivo ou um (a) seu (sua) representante, que preside;
  - b) O (A) Diretor do curso ou o (a) Diretor de turma;

- c) Um representante de associação de sector afim ao curso ou um docente de outra escola com formação na área;
  - d) Uma personalidade de reconhecido mérito na área artística do curso ou dos sectores de atividades afins ao curso.
2. A aprovação do (a) aluno (a) na **PAA** depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores;
  3. O (A) aluno (a) que, tendo comparecido à apresentação da **PAA**, não tenha sido considerado aprovado pelo júri terá direito a realizar nova apresentação da prova, no mesmo ano escolar, em data a definir pela Direção Pedagógica;
  4. A classificação da **PAA**, nos termos do n.º 3 do artigo 35º da portaria n.º 229-A/2018 de 14 de agosto alterada pela Declaração de Retificação n.º 29/2018 de 27 de agosto, não pode ser objeto de pedido de reapreciação;
  5. O (A) aluno (a) que, por razão justificada, não compareça à apresentação da prova, deve apresentar a respetiva justificação ao órgão de direção pedagógica da escola, no prazo de dois dias úteis a contar da data da realização da apresentação da prova. A justificação deve ser entregue por escrito pelo Encarregado (a) de Educação;
  6. No caso de a justificação ser aceite, a Direção Pedagógica da escola define a data de realização da nova apresentação da prova no mesmo ano escolar;
  7. A não apresentação de justificação ou a injustificação da falta à primeira apresentação da prova, bem como a falta à nova apresentação da prova, determina sempre a impossibilidade de realizar a **PAA** nesse ano escolar.
  8. Em caso de empate nos termos do n.º 3 do artigo 34º da portaria n.º 229-A/2018 de 14 de agosto alterada pela Declaração de Retificação n.º 29/2018 de 27 de agosto, o presidente tem voto de qualidade.

## 6. CASOS OMISSOS

As situações omissas da legislação em vigor ou pelo presente documento serão devidamente analisadas e deliberadas pelo Diretor Executivo.