



Regulamento Interno

CONSERVATÓRIO DE MÚSICA DE SINTRA

Actualização em Setembro 2018

ÍNDICE

PARTE I. INTRODUÇÃO E APRESENTAÇÃO	Página 05
PARTE II: ÓRGÃOS DE GESTÃO	
1. Órgãos Sociais	Página 06
2. Direção Executiva	Página 06
3. Direção Pedagógica	Página 06
4. Estruturas de Orientação Educativa	Página 07
4.1. Conselho Pedagógico	Página 07
4.2. Departamentos Curriculares	Página 07
4.3. Conselhos de Departamento	Página 08
PARTE III. ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA E REGIME DE FUNCIONAMENTO	
1. Admissão dos Alunos	Página 10
2. Contrato de Patrocínio com o Ministério da Educação	Página 10
3. Oferta Educativa	Página 11
3.1. Música para Bebés	Página 11
3.2. Iniciação Musical Pré	Página 12
3.3. Iniciação Musical I a IV	Página 12
3.3.1. No âmbito do contrato de patrocínio com o M. E.	Página 12
3.3.2. Fora do âmbito do contrato de patrocínio com o M. E.	Página 12
3.3.3. Especificidades da avaliação no Curso de Iniciação Musical	Página 13
3.4. Curso Básico de Música	Página 13
3.4.1. Regimes de ensino	Página 13
3.4.2. Estrutura curricular dos cursos e cargas letivas	Página 14
3.4.3. Avaliação	Página 15
3.4.3.1. Regras Gerais	Página 15
3.4.3.2. Regras especiais na disciplina de Instrumento	Página 15
3.4.3.3. Parâmetros de Avaliação	Página 16
3.4.3.4. Provas Globais	Página 16
3.4.3.5. Provas de Transição	Página 17
3.4.3.6. Progressão	Página 17
3.4.4. Instrumentos lecionados no Curso Básico	Página 18
3.4.5. No âmbito do contrato de patrocínio com o M. E.....	Página 18
3.5. Curso Secundário de Música	Página 19
3.5.1. Regimes de ensino	Página 19
3.5.2. Admissão ao Curso Secundário	Página 19
3.5.2.1. Ingresso e Provas de Acesso	Página 19
3.5.2.2. Condições para ingressar	Página 20
3.5.3. Estrutura curricular do curso e cargas letivas	Página 20
3.5.3.1 – Exames finais	Página 20
3.5.4. Avaliação	Página 20
3.5.4.1. Regras Gerais	Página 20
3.5.4.2. Regras especiais da disciplina de Instrumento	Página 21
3.5.4.3. Parâmetros de Avaliação	Página 21
3.5.4.4. Provas de Transição	Página 23

3.5.4.5. Provas Globais	Página 24
3.5.4.6. Prova de Aptidão Artística	Página 24
3.5.5. Instrumentos lecionados no Curso Secundário	Página 24
3.5.6. Admissão no âmbito do contrato de patrocínio com o M. E.	Página 24
3.5.6.1. Provas de acesso ao contrato de patrocínio no Curso Secundário de Instrumento	Página 24
3.5.6.1.1. Matriz da Prova da Formação Musical / Conhecimentos gerais	Página 24
3.5.6.1.2. Matriz da Prova de Instrumento	Página 25
3.5.6.2. Provas de acesso ao contrato de patrocínio no Curso Secundário de Formação Musical	Página 25
3.5.6.2.1. Matriz da Prova da Formação Musical / Conhecimentos gerais	Página 25
3.5.6.2.2. Matriz da Prova de Instrumento	Página 26
3.6. Cursos Livres	Página 26
3.7. Atividades complementares	Página 26
4. Funcionamento dos cursos	Página 27
4.1. Ano letivo e marcação de horários	Página 27
4.2. Programas das disciplinas	Página 27
4.3. Avaliação	Página 27
4.4. Faltas	Página 28
4.5. Audições	Página 29
4.5.1 Audições Internas	Página 29
4.5.2 Audições Externas	Página 30
4.6. Aulas de substituição/reposição	Página 30
4.7. Aulas de acompanhamento com piano	Página 31
4.8. Declarações e certificados	Página 31
4.9. Material escolar	Página 32
4.10. Utilização de salas e cedência de instrumentos	Página 32
4.11. Fardas	Página 33
4.12. Atendimento aos Encarregados de Educação	Página 33
4.13. Desistências e Anulações de Matrícula	Página 33
4.14. Parcerias e protocolos educativos	Página 34
4.15. Bolsas de estudo da Câmara Municipal de Sintra	Página 34
PARTE IV. NORMAIS GERAIS DE FUNCIONAMENTO	
1. Horário do Conservatório	Página 34
2. Comunicação com as famílias	Página 35
3. Informação aos alunos	Página 35
4. Publicidade e Informações	Página 35
5. Normas de Segurança	Página 36
5.1. Entrada dos Alunos	Página 36
5.2. Saída dos Alunos	Página 36
5.3. Direitos de Circulação	Página 36
5.4. Segurança	Página 36

6. Acidentes e Seguro Escolar	Página 37
7. Doenças Infectocontagiosas	Página 37
8. Medicação	Página 37
9. Perdidos e Achados	Página 37
10. Telemóveis	Página 37
11. Jogos Eletrónicos	Página 37
12. Visitas de estudo/aulas no exterior/ viagens de finalistas	Página 38
13. Responsabilidade Civil	Página 38
PARTE V. REGRAS DE MATRÍCULA E RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA	
1. Regras gerais	Página 39
2. Restrições de matrícula	Página 39
3. Época de matrículas/renovações	Página 40
4. Documentos a entregar no ato de matrícula	Página 40
5. Desistências e anulações de matrícula	Página 40
PARTE VI. PROCEDIMENTOS FINANCEIROS	
1. Regras gerais	Página 41
2. Ser associado do CMS	Página 41
3. Regras e Prazo de Pagamento	Página 41
4. Meios de Pagamento	Página 42
5. Consequências da falta de pagamento no prazo	Página 42
6. Pagamentos Anuais – Descontos	Página 43
PARTE VII. COMUNIDADE EDUCATIVA	
1. Direitos gerais	Página 43
2. Deveres gerais	Página 43
3. Alunos	Página 44
4. Pessoal docente	Página 46
5. Colaboradores não docentes	Página 48
6. Pais e Encarregados de Educação	Página 49
PARTE VIII. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	
1. Normas sobre Proteção de Dados	Página 51
1.1. Princípios gerais de proteção de dados pessoais	Página 51
1.2. Captação de imagens ou som	Página 51
1.3. Recolha de elementos de identificação e caracterização de pessoas	Página 52
1.4. Colaboradores docentes e não docentes	Página 52
PARTE IX. DISPOSIÇÕES FINAIS E COMPLEMENTARES	Página 53
Anexo I – Prova de Aptidão Artística	Página 54

PARTE I. INTRODUÇÃO E APRESENTAÇÃO

O Conservatório de Música de Sintra - Associação de Música e Dança é uma associação sem fins lucrativos e de utilidade pública. Iniciou a sua atividade em 1974, tendo sido oficialmente constituída a 4 de Janeiro de 1978.

Desde a criação da escola de música, a associação tem funcionado em instalações cedidas pela Junta de Freguesia de Rio de Mouro, primeiro no Museu Leal da Câmara e, a partir de 1979, no edifício onde actualmente se encontra. Em 23 de março de 1982, a sua atividade foi oficializada pelo Ministério da Educação através do Alvará n.º 2331. No ano letivo de 2008/2009 foi-lhe concedido o funcionamento em regime de autonomia pedagógica por despacho de 10.12.2008, do Ministério da Educação e Ciência (Ministério da Educação), autonomia que mantém desde então.

É uma escola abrangida pelo Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo nos termos do disposto no DL n.º 152/2013, de 4 de novembro, e prossegue os objetivos previstos na Lei de Bases do Sistema Educativo, em especial para o ensino artístico especializado de música.

O Conservatório de Música de Sintra é uma instituição que tem vindo a celebrar contratos de patrocínio com o Ministério da Educação, nos termos do teor da Portaria nº 224-A/2015, de 29.07 com a redacção constante da Portaria nº 140/2018, de 19.05.

Ao longo dos anos e promovendo sempre um espírito de colaboração e parceria com os vários agentes educativos da comunidade o Conservatório tem celebrado protocolos com escolas do ensino regular onde podem ser lecionadas algumas das aulas dos cursos em funcionamento.

O presente regulamento tem por finalidade definir as competências, direitos e deveres de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar. Para além de conter as regras fundamentais de funcionamento da escola, este documento constitui um instrumento do exercício da autonomia do estabelecimento de ensino.

São abrangidos pelo presente Regulamento Interno todos os membros da comunidade escolar, desde que se encontrem:

- Em instalações do Conservatório de Música de Sintra (doravante CMS) ou a ele cedidas;
- Nos agrupamentos de escolas de nível básico e nos de nível secundário, que trabalhem com o Conservatório;
- Em todos os eventos em que o CMS participar ou se fizer representar.

Entende-se por comunidade escolar os alunos, os pais e encarregados de educação, todos os colaboradores do CMS, de acordo com a legislação em vigor.

PARTE II. ÓRGÃOS DE GESTÃO

1. Órgãos Sociais

Os órgãos de gestão são formados por associados, eleitos por mandatos de três anos e assim designados: Direção, Mesa da Assembleia e Conselho Fiscal. As competências de cada um destes órgãos estão definidas nos estatutos da Associação.

2. Direção Executiva

As competências da Direção Executiva abrangem as funções e tarefas necessárias à implementação, execução e cumprimento das estratégias e linhas orientadoras definidas pela Direção.

3. Direção Pedagógica

A Direção Pedagógica, adiante DP, é o órgão responsável pela organização e funcionamento pedagógico do CMS. É designada pela Direção e responde perante esta. Pode ser exercida de forma singular ou colegial e encontra-se sujeita à homologação do Ministério da Educação. Possui autonomia técnico-científica, estando subordinada à legislação em vigor.

Compete à DP a orientação de todo o processo educativo. Nesse sentido, são suas atribuições:

- a) Representar o CMS junto do Ministério da Educação em todos os assuntos de natureza pedagógica;
- b) Apresentar à Direcção propostas de alteração ao projeto educativo, regulamento interno e demais regulamentos com carácter pedagógico;
- c) Planificar e superintender as atividades curriculares e culturais através do plano anual e plurianual de atividades;
- d) Promover o cumprimento dos planos e programas de estudos;
- e) Exercer o poder disciplinar em conjunto com a Direção em relação aos alunos;
- f) Zelar pela qualidade do ensino, educação e disciplina dos alunos;
- g) Constituir e convocar o Conselho Pedagógico;
- h) Apoiar os pais e encarregados de educação em todas as questões de carácter pedagógico dos seus educandos.

São atribuições da DP em matéria de pessoal docente:

- a) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis e apresentar a proposta de seleção à Direção;
- b) Dirigir superiormente os serviços técnico-pedagógicos e distribuir o serviço docente;
- c) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
- d) Nomear anualmente os coordenadores dos grupos disciplinares;
- e) Esclarecer os docentes em todas as questões de carácter pedagógico que estes coloquem.

4. Estruturas de Orientação Educativa

Em colaboração estreita com a Direção Pedagógica na implementação e desenvolvimento do projecto educativo do CMS e acompanhamento do percurso escolar dos alunos, reforçando a articulação curricular e a cooperação entre docentes, funcionam as seguintes estruturas de orientação educativa:

4.1. Conselho Pedagógico

É um órgão de coordenação, supervisão pedagógica e orientação educativa que colabora com a DP e com a Direcção.

A composição do Conselho Pedagógico é definida pela DP observando os seguintes princípios:

- participação de um representante da Direcção;
- participação dos coordenadores dos departamentos curriculares

A DP assume a presidência do Conselho Pedagógico.

Ao Conselho Pedagógico compete:

- a) Dar parecer sobre quaisquer assuntos que lhe sejam apresentados pela DP ou pela Direcção;
- b) Apresentar propostas e pronunciar-se na elaboração do projeto educativo e do plano anual de atividades;
- c) Propor alterações ao Regulamento Interno;
- d) Definir critérios gerais nos domínios do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- e) Apresentar propostas sobre planos de formação do pessoal docente;
- f) Apresentar propostas de experiências de inovação pedagógica, reformulação curricular e de formação dos alunos, bem como definir os princípios gerais dos apoios e complementos educativos;
- g) Apresentar soluções para uma eficiente elaboração da marcação dos horários dos alunos no início do ano letivo;

O CP tem regimento próprio disponível para consulta na secretaria.

4.2. Departamentos Curriculares

Tendo em consideração as especificidades pedagógicas e didáticas dos conteúdos programáticos dos cursos lecionados, as disciplinas encontram-se representadas em Departamentos Curriculares que asseguram a articulação curricular na aplicação dos planos de estudos.

As medidas a adoptar pelos Departamentos Curriculares orientam-se pelos seguintes objetivos e princípios:

- Uma dinâmica integradora do trabalho pedagógico;
- A constituição de um espírito de equipa;
- Um aumento da eficácia e qualidade da ação educativa;
- Um reforço da articulação interdisciplinar na aplicação dos planos de estudo;

O CMS integra os seguintes departamentos curriculares:

- Piano;
- Cordas de Arco (contrabaixo, viola de arco, violino e violoncelo) e Classe de Conjunto, incluindo classes de orquestra e de ensembles instrumentais e/ou vocais;
- Cordas Dedilhadas (guitarra clássica) e Classe de Conjunto, incluindo classes de orquestra e de ensembles instrumentais e/ou vocais;
- Sopros e Percussão (bateria, clarinete, flauta de bisel, eufónio, flauta transversal, oboé, percussão, saxofone, trompa, trompete, trombone e tuba) e Classe de Conjunto, incluindo classes de orquestra e de ensembles instrumentais e/ou vocais;
- Formação Musical e Classe de Conjunto, incluindo classes e ensembles vocais;
- Iniciação Musical;
- Serviço Educativo e Cursos Livres.

Cada departamento é orientado por um coordenador designado pela Direção Pedagógica que tem de possuir competência pedagógica e científica, capacidades de relacionamento pessoal e de liderança, bem como de organização e coordenação das atividades pedagógicas.

Ao coordenador de cada departamento compete:

- Estar atento às necessidades pedagógicas e formativas do departamento e reportá-las à DP;
- Promover o diálogo e a cooperação;
- Garantir a articulação e ligação entre o grupo, o Conselho Pedagógico e a DP, acompanhando a implementação de todas as medidas e orientações que digam respeito ao grupo disciplinar;
- Representar o departamento nas reuniões do Conselho Pedagógico,
- Convocar e presidir às reuniões do departamento respetivo;
- Verificar o cumprimento das decisões tomadas no seio do seu departamento ou assumidas pela DP;
- Elaborar pareceres no que se refere a programas, métodos, organização curricular, processos e critérios de avaliação de docentes e discentes;
- Planificar, em conjunto com os professores do grupo, e acompanhar a execução em especial de medidas extraordinárias de recuperação e desenvolvimento do aluno;
- Orientar e coordenar pedagogicamente os professores do departamento.
- Planificar, em conjunto com os professores do departamento, a utilização dos equipamentos disponíveis, bem como propor a aquisição de novo material didático;

No final do 1.º e 2.º períodos, o coordenador de cada departamento deve apresentar ao Conselho Pedagógico um documento de ponto de situação e de informação das atividades desenvolvidas. No fim do ano letivo cabe ao coordenador do departamento apresentar ao Conselho Pedagógico um relatório de balanço e avaliação das atividades desenvolvidas.

4.3. Conselhos de Departamento

Os Conselhos de Departamento são constituídos por todos os professores que lecionam as disciplinas do departamento e são presididos pelo coordenador.

São competências do Conselho de Departamento:

- Planificar as atividades letivas e não letivas;
- Elaborar pareceres/recomendações a apresentar em Conselho Pedagógico, no que se refere a programas das disciplinas;
- Colaborar no desenvolvimento do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades;
- Apresentar e desenvolver projetos de atividades no âmbito do departamento disciplinar;
- Assegurar a elaboração dos instrumentos de avaliação adequados a cada disciplina, incluindo a definição dos critérios de avaliação de desempenho dos alunos nos três domínios (valores/attitudes, capacidades/aptidões e conhecimentos), bem como a definição dos elementos avaliativos que permitirão a classificação dos alunos nos finais de período/final de ano;
- Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares;
- Propor atividades e projetos comuns transversais aos vários níveis de ensino, de preparação do ano letivo seguinte, a realizar no final de cada ano.

As reuniões dos grupos obedecem ao seguinte calendário:

No início de cada ano letivo para:

- Preparação das atividades a desenvolver ao longo do ano;
- Elaborar a planificação a curto, médio e longo prazo;
- Definição dos objetivos essenciais, conteúdos, estratégias, atividades, recursos e métodos;
- Definição de formas de avaliação e respetivas ponderações;
- Apresentação de propostas para o Plano Anual da Atividades;
- Sugestões para a realização de atividades no âmbito da formação de professores.

Durante cada período letivo para:

- Acompanhamento das atividades e redefinição das estratégias.

No final de cada período letivo para:

- Balanço, avaliação e preparação do período seguinte.

No final do ano letivo para:

- Elaborar o balanço das atividades desenvolvidas pelo departamento no ano letivo findo e avaliar as mesmas segundo os critérios definidos pelo Conselho Pedagógico;
- Analisar os níveis de sucesso dos alunos nas disciplinas;
- Analisar os conteúdos programáticos não lecionados e a respetiva justificação;
- Propor atividades e projetos para o ano letivo seguinte.

E extraordinariamente sempre que o coordenador de grupo ou a DP julgarem pertinente.

As reuniões são convocadas pelo respetivo coordenador e/ou a DP com um prazo mínimo de quatro dias de antecedência. Da convocatória consta a data, hora e ordem de trabalhos da reunião. Qualquer professor do grupo pode solicitar ao coordenador ou à DP uma reunião.

PARTE III. ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA E REGIME DE FUNCIONAMENTO

1. Admissão dos Alunos

A admissão dos alunos de todos os cursos, níveis e regimes pressupõe uma inscrição prévia e a entrada é feita de acordo com o número de vagas disponíveis para cada um dos cursos, níveis e regimes de frequência.

Para a admissão nos cursos oficiais são efetuadas provas de seleção, de acordo com o disposto na Portaria 223- A/2018 de 03.08 ou em qualquer outra situação em que os órgãos de gestão pedagógica assim o deliberem, de acordo com as orientações do Ministério da Educação. A prova tem caráter eliminatório. Os candidatos aptos, não admitidos por insuficiência de vagas, deverão ser chamados por ordem decrescente de classificação, em caso de não efetivação de matrícula do aluno admitido.

Os alunos que pretendem matricular-se no CMS ou renovar a matrícula realizam obrigatoriamente uma entrevista com a Direção, na presença dos encarregados de educação. Em caso de renovação a entrevista pode ser dispensada, caso a Direção assim o decida.

O período em que decorre o processo de seleção e admissão é fixado anualmente pela Direção e Direção Pedagógica nos termos da legislação em vigor e divulgada.

Os alunos novos têm obrigatoriamente de assistir às sessões de apresentação de instrumentos realizadas em datas a agendar e a anunciar, de forma a efetuarem uma escolha mais esclarecida do instrumento que pretendem aprender.

É condição de admissão no CMS a aceitação e cumprimento do presente Regulamento Interno.

Informações sobre condições específicas de admissão ao Curso Secundário na página 19.

2. Contrato de Patrocínio com o Ministério da Educação

O Conservatório de Música de Sintra celebra contratos de patrocínio com o Ministério da Educação, por via dos quais são atribuídos montantes anuais para comparticipação de parte dos custos com a frequência dos alunos nele abrangidos. Esta comparticipação destina-se a cobrir os custos com pessoal docente (remunerações de acordo com a carreira docente, encargos sociais e seguros devidos, entre outros) e parte dos custos com pessoal discente e todo o funcionamento da escola.

Os montantes de financiamento, concedido pelo Ministério da Educação e da Ciência por ano letivo, nos termos do da Portaria nº 224-A/2015, de 29.07 com a redacção constante da Portaria nº 140/2018, de 16.05, são os seguintes,:

Curso de Iniciação Musical – 350,00€

Curso Básico em Regime Supletivo – 1.200,00€

Curso Básico em Regime Articulado – 2.600,00€

Curso Secundário em Regime Supletivo – 1.700,00€

Curso Secundário em Regime Articulado – 5.440,00€

Nos termos do disposto na Portaria nº 224-A/2015, de 29.07 com a redacção constante da Portaria nº 140/2018, de 16.05:

"Artigo 3.º:

1 — Nos cursos do ensino básico e nos cursos do ensino secundário em regime articulado e integrado que se encontrem abrangidos pelo contrato de patrocínio não pode ser exigida aos alunos qualquer comparticipação financeira para a frequência das disciplinas incluídas no currículo objeto de financiamento.

2 — Nos cursos de iniciação pode ser exigida aos alunos, pelos estabelecimentos de ensino, comparticipação financeira, nos seguintes termos e limites:

a) No montante correspondente ao valor do financiamento público nas iniciações em dança;

b) No montante correspondente ao valor do financiamento público nas iniciações em música, quando a leccionação da totalidade da carga horária da disciplina de Instrumento é feita a grupos de três ou quatro alunos;

c) No montante correspondente ao dobro do valor do financiamento público nas iniciações em música, quando a leccionação da totalidade da carga horária da disciplina de Instrumento é feita a um ou dois alunos.

3 — Nos cursos do ensino básico e secundário de música, em regime supletivo, pode ser exigida aos alunos, pelos estabelecimentos de ensino, comparticipação financeira no montante correspondente ao valor do financiamento público, acrescida até 20 % no caso dos cursos do ensino básico. "

Atento o Contrato de Patrocínio e todos os normativos legais aplicáveis ao ensino artístico especializado, o ingresso no Conservatório implica que os encarregados de educação suportem, ainda que de forma parcial, alguns dos custos de funcionamento não abrangidos pela comparticipação financeira anteriormente descrita. Deste modo, e para cada ano letivo é fixado o valor devido, de acordo com os cursos e respetivos regimes de ensino.

3. Oferta Educativa

3.1. Música para Bebés

A oferta educativa no Conservatório de Música de Sintra inicia-se com a Música para Bebés na qual, através de estímulos sonoros e motores pretende favorecer-se o desenvolvimento de competências musicais, bem como motoras, cognitivas e linguísticas, a bebés entre os 6 e os 35 meses.

Música para Bebés - Nível I

Bebés dos 6 aos 18 meses

Música para Bebés - Nível II

Bebés dos 19 aos 35 meses

Carga horária semanal

1 aula de 45 minutos (aula coletiva | cada bebé tem o acompanhamento de 1 adulto)

Este curso não está abrangido pelo contrato de patrocínio celebrado com o ME.

3.2. Iniciação Musical Pré

Na Iniciação Musical Pré e, mais tarde, na Iniciação Musical pretende dar-se continuidade ao desenvolvimento das competências musicais nos primeiros anos de vida da criança, bem como contribuir para o seu caráter e enriquecimento pessoal.

Iniciação Pré I | 3 anos

No primeiro período letivo, as crianças são acompanhadas por um adulto, de forma a assegurar a transição entre a Música para Bebés e esta nova fase. A partir do segundo período, os adultos vão deixando progressivamente de participar, de forma a dar mais autonomia às crianças.

Carga horária: 1 x 45 minutos (por semana)

Iniciação Pré II | 4 e 5 anos

Carga horária semanal

2x30 minutos (aula coletiva)

1x45 minutos (aula de instrumento partilhada por dois alunos) (opcional).

Este curso não está abrangido pelo contrato de patrocínio celebrado com o ME.

3.3. Iniciação Musical I a IV

Destina-se a alunos que estejam a frequentar o 1.º ciclo do ensino básico (dos 6 aos 10 anos). É composto por iniciação musical, coro e instrumento, existindo ainda uma modalidade constituída apenas por iniciação musical e coro.

3.3.1. No âmbito do contrato de patrocínio celebrado com o Ministério da Educação:

Carga horária semanal

Instrumento - 45 minutos (aula com dois alunos)

Iniciação Musical - 2x45 minutos (aula coletiva)

Admissão ao contrato de patrocínio celebrado com o Ministério da Educação: O apoio concedido pelo Ministério da Educação é anual. Caso se verifique a existência de vaga no regime pretendido e no financiamento disponível para cada ano letivo o Conservatório considera a matrícula apta a apresentar na candidatura ao contrato de patrocínio.

De acordo com o disposto no artigo 3.º da Portaria nº 225/2012 de 30.07 "(...) as iniciações têm uma duração global mínima de cento e trinta e cinco minutos."

3.3.2. Fora do âmbito do contrato de patrocínio celebrado com o Ministério da Educação:

Carga horária semanal (sem participação do Ministério da Educação)

Instrumento - 45 minutos (aula com dois alunos)

Iniciação Musical - 2x45 minutos (aula partilhada por dois alunos)

Coro - 2x30 minutos (aula coletiva)

Todas as disciplinas do Curso de Iniciação Musical podem ser frequentadas em separado, e de acordo com a escolha das famílias. Esta opção não está abrangida pela participação financeira do Ministério da Educação.

3.3.3. Especificidades da avaliação no Curso de Iniciação Musical:

A avaliação das disciplinas no Curso de Iniciação Musical (Iniciação Musical, Classe de Conjunto e Instrumento) é contínua e qualitativa com os seguintes critérios: Muito Bom, Bom, Satisfaz, Não Satisfaz e Fraco.

Na disciplina de Iniciação Musical no fim de cada período letivo é efetuado um teste oral para os alunos de Iniciação I e II. Para os alunos de Iniciação III e IV, para além do teste oral é também realizado um teste escrito.

Para informações gerais sobre a avaliação consulte a página 27.

3.4. Curso Básico de Música (Portaria 223- A/2018 de 03.08)

Este curso, certificado pelo Ministério da Educação, tem uma duração de cinco anos (graus) e proporciona aos alunos as primeiras competências musicais e de domínio de um instrumento musical. Após a conclusão do curso o aluno pode optar pelo prosseguimento para o Curso Secundário de Música, com vista à ingressão ou não no ensino superior.

3.4.1. Regimes de Ensino

No CMS pode ser frequentado em vários regimes de ensino:

> Articulado - o aluno frequenta o 2.º e o 3.º ciclo do ensino básico numa escola pública do ensino regular ou num colégio com contrato de associação, sem desfasamentos entre o ano de escolaridade e o grau do curso básico de música.

> Supletivo participado - para os alunos que já iniciaram os estudos do Curso Básico de Música e frequentam o 2.º e 3.º ciclo do ensino básico numa escola pública do ensino regular, ou um estabelecimento do ensino particular e cooperativo (colégio); não pode ter desfasamentos entre o ano de escolaridade e o grau do curso básico em que se inscreve. É obrigatório frequentar todas as disciplinas que acrescem ao plano de estudos do ensino regular.

> Supletivo não participado - o aluno tem um desfasamento superior a dois anos entre o ano de escolaridade e o grau, ou frequenta um estabelecimento do EPC sem contrato de associação, ou não há vaga no regime financiado. Neste regime o aluno pode frequentar as disciplinas do curso em separado. Este regime não tem qualquer participação financeira do Ministério da Educação, contudo tem certificação.

3.4.2. Estrutura curricular do curso e cargas letivas

Disciplinas obrigatórias para alunos inscritos no 2.º e 3.º ciclo do ensino básico (5.º, 6.º, 7.º, 8.º e 9.º ano de escolaridade); Portaria 223- A/2018 de 03.08.

O aluno deve obrigatoriamente frequentar Coro no âmbito da disciplina de Classe de Conjunto. Por indicação expressa dos professores, pode frequentar outras Classes de Conjunto Instrumentais;

Disciplinas e carga letiva semanal (em blocos de 45 minutos) (2.º ciclo) – regime articulado e supletivo		
Disciplinas	5.º ano/1.º grau	6.º ano/2.º grau
Formação Musical (aula coletiva)	2x45 min. (total 90 minutos)	2x45 min. (total 90 minutos)
Instrumento (aula individual)	45 min.	45 min.
Classes de Conjunto (aula coletiva)	3x45 min. * (total 135 minutos)	3x45 min. * (total 135 minutos)

* No 2.º ciclo, a Classe de Conjunto inclui obrigatoriamente 45 minutos de componente prática designada de Leitura Musical com o objetivo de ajudar os alunos na abordagem ao repertório do Instrumento e da Classe de Conjunto, contribuindo desta forma para uma mais célere leitura das obras no início dos seus estudos musicais. Pretende-se que esta componente contribua para uma crescente autonomização do aluno na leitura do repertório que lhe é proposto.

Disciplinas e carga letiva semanal (em blocos de 45 minutos) (3.º ciclo) - regime articulado e supletivo			
Disciplinas	7.º ano/3.º grau	8.º ano/4.º grau	9.º ano/5.º grau
Formação Musical (aula coletiva)	2x45 min. (total 90 minutos)	2x45 min. (total 90 minutos)	2x45 min. (total 90 minutos)
Instrumento (aula individual)	45 min. (individual)	45 min. (individual)	45 min. (individual)
Classes de Conjunto (aula coletiva)	3 x 45 min. (total 135 minutos)	3 x 45 min. (total 135 minutos)	3 x 45 min. ** (total 135 minutos)

** No 9.º ano, a Classe de Conjunto inclui obrigatoriamente 45 minutos de Composição Livre/ Música Contemporânea. Em casos excecionais, devidamente fundamentados e a requerimento do E.E., pode o aluno ser dispensado da componente de Composição Livre frequentando outra classe de conjunto.

3.4.3. Avaliação

3.4.3.1. Regras Gerais

- A avaliação obedece ao princípio da avaliação contínua em todas as disciplinas, adaptando-se os instrumentos de avaliação à natureza de cada disciplina;
- A avaliação final de cada grau tem em conta o trabalho realizado globalmente ao longo do ano;
- Os critérios de avaliação encontram-se definidos em cada um dos departamentos de acordo com as respetivas especificidades e podem ser consultados na secretaria;
- A classificação nas disciplinas é expressa de 1 a 5;
- As avaliações dos alunos em regime articulado são enviadas para as escolas do ensino regular;
- As avaliações dos alunos a frequentar os restantes regimes de ensino são disponibilizadas para consulta na secretaria;
- Disciplina de Formação Musical: a avaliação será efetuada através da avaliação contínua e de testes trimestrais;
- Disciplina de Classe de Conjunto: a avaliação será efetuada através da avaliação contínua e de testes trimestrais ficando ao critério de cada professor a realização de testes em sala de aula ou testes apenas na forma de audição/concerto.

3.4.3.2. Regras especiais na disciplina de Instrumento

1.º grau – Avaliação contínua incluindo um teste trimestral cujo modelo é definido pelo professor. O teste do 3.º período é realizado de acordo com o modelo fixado em cada departamento sendo avaliado pelo professor e podendo ou não ser assistido/avaliado por outro professor.

O aluno deve participar em três audições por ano letivo, salvo nos casos em que o professor entender que o aluno não está preparado.

2.º grau – Avaliação contínua que inclui um teste por período letivo cujo modelo é definido pelo professor. No 3.º período o teste é substituído por uma prova global com o peso de 50%, sendo a matriz definida por cada departamento disciplinar. Esta prova pode ser dividida em parte interpretativa e parte técnica. O júri deve ser composto por dois elementos.

O aluno deve participar em três audições por ano letivo, salvo nos casos em que o professor entender que o aluno não está preparado.

3.º e 4.º graus - Avaliação contínua incluindo um teste por período letivo cujo modelo é definido pelo professor. O teste do 3º período é realizado de acordo com o modelo fixado em cada departamento sendo avaliado pelo professor, e podendo ou não ser assistido/avaliado por outro professor.

O aluno deve participar em três audições por ano letivo, salvo nos casos em que o professor entender que o aluno não está preparado.

5.º grau - Avaliação contínua que inclui um teste por período letivo cujo modelo é definido pelo professor. No 3.º período o teste é substituído por uma prova global com o peso de 50%, sendo a matriz definida por cada departamento disciplinar. Esta prova pode ser dividida em parte interpretativa e parte técnica, de acordo com a orientação definida por cada departamento curricular. O júri é composto no mínimo por três elementos e, preferencialmente, dois elementos do mesmo instrumento.

O aluno deve participar em três audições por ano letivo, salvo nos casos em que o professor entender que o aluno não está preparado.

3.4.3.3. Parâmetros de Avaliação

Na disciplina de **Formação Musical** a avaliação (contínua) é obtida pela ponderação dos seguintes critérios:

- **Parte prática** – Consiste na realização correta do trabalho pedido ao aluno (sob a forma de trabalhos de casa e no decorrer das aulas);
- **Testes** (escritos e orais);
- **Atitudes e valores** - motivação, participação, relação com os restantes colegas e professor, assiduidade, pontualidade e presença do material escolar.

Na disciplina de **Instrumento** a avaliação engloba os seguintes parâmetros:

- Avaliação contínua
 - Domínio de atitudes
 - Competências técnicas
 - Competências interpretativas

Na disciplina de **Classe de Conjunto** a avaliação é contínua e os principais parâmetros são:

- Assiduidade;
- Pontualidade;
- Comportamento;
- Capacidade do trabalho em conjunto;
- Participação na aula e nas audições;
- Regularidade no estudo;
- Classificação obtida em testes (quando aplicável)
- Aplicação de conhecimentos adquiridos.

Relativamente à disciplina de Classe de Conjunto, no caso de existirem modalidades diferentes (Coro, Orquestra ...), a classificação a atribuir e a lançar em pauta é a média aritmética, de acordo com carga horária semanal de cada uma das classes.

3.4.3.4. Provas Globais

(Art.º 41, Portaria 223- A/2018 de 03.08)

- As provas são obrigatórias na disciplina de Instrumento no 6.º ano/2.º grau e no 9.º ano/5.º grau)
- A não realização da prova global, por motivos excepcionais e devidamente fundamentados, permite a marcação de nova prova, desde que o Encarregado de Educação do aluno tenha apresentado a respetiva justificação ao órgão competente de gestão e direção do CMS, no prazo de dois dias úteis a contar da sua realização e a mesma ter sido aceite por estas estruturas;
- A classificação final resulta da média entre a classificação interna final, obtida no 3.º período à disciplina e a classificação obtida na Prova Global (cuja ponderação se fixa em 50%);

3.4.3.5. Provas de Transição

(Art.º 40, Portaria 223- A/2018 de 03.08)

“1. Os alunos dos Cursos Básicos de Dança, de Música e de Canto Gregoriano podem requerer, ao órgão competente de gestão ou direção do estabelecimento de ensino que ministra a componente de formação vocacional, a realização de provas de avaliação para transição de ano ou grau em disciplinas que integram aquela componente.

2. As provas referidas no número anterior incidem sobre todo o programa do ano de escolaridade anterior àquele a que o aluno se candidata.

3. Compete ao estabelecimento de ensino responsável pela componente de formação vocacional definir as regras, que constam no respetivo regulamento interno, a que deve obedecer a realização de provas de avaliação para a transição de ano/grau.”

4. Em caso de desfasamento por avaliação negativa a primeira fase das provas de transição deve ser realizada durante o 2.º período, em data a definir anualmente, preferencialmente, ou no caso de provas de instrumento, noutra data definida em Conselho Pedagógico.

5. Em caso de não obtenção de nota positiva nas provas de transição, na primeira fase, o aluno pode candidatar-se a uma segunda fase, a realizar no final do ano letivo, em data a definir anualmente.

6. Em caso de falta o aluno pode repetir a prova caso apresente a justificação por escrito no prazo de dois úteis a contar da data da prova inclusivé e a mesma seja devidamente aceite, por motivos excecionais e devidamente fundamentados

7. Todos os requerimentos para realização de provas de transição de grau além dos casos de desfasamento por avaliação negativa são apreciados e definidos pela Direção Pedagógica casuisticamente.

3.4.3.6. Progressão

A avaliação do aproveitamento escolar dos alunos dos Cursos Básicos de Música rege-se de acordo com as normas gerais aplicáveis ao ensino básico geral e pelas especificidades previstas na Portaria 223- A/2018 de 03.08, em especial o disposto no art.º 39.º:

1. Relativamente aos alunos em regime de frequência articulado, os dois estabelecimentos de ensino envolvidos na lecionação dos planos de estudo estabelecem os mecanismos necessários para efeitos de articulação pedagógica e de avaliação.

2. A progressão nas disciplinas da componente de formação vocacional é independente da progressão de ano de escolaridade.

3. O aproveitamento obtido nas disciplinas da componente de formação vocacional não é considerado para efeitos de retenção de ano no ensino básico geral, ou de admissão às provas finais de 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, a realizar nos 6.º e 9.º anos de escolaridade.

4. A retenção, em qualquer dos anos de escolaridade de um aluno que frequenta o Curso Básico de Música não impede a sua progressão na componente de formação vocacional.
5. A obtenção, no final do terceiro período letivo, de nível inferior a 3, em qualquer das disciplinas da componente de formação vocacional do Curso Básico de Música impede a progressão nessas disciplinas, sem prejuízo da progressão nas restantes disciplinas daquela componente.
6. Os alunos que frequentam os Cursos Básicos de Música em regime integrado ou articulado, e apresentem um desfasamento entre o ano de escolaridade que frequentam no ensino básico e os anos/graus que frequentam em disciplinas da componente de formação vocacional que funcionem em regime de turma podem, por decisão do estabelecimento de ensino artístico especializado, integrar o ano/grau dessa disciplina correspondente ao ano de escolaridade frequentado, sem prejuízo da necessidade de realização da prova de transição de grau;
7. O estabelecimento de ensino artístico especializado pode adotar medidas de apoio e complemento educativo aos alunos dos Cursos Básicos de Música frequentados em regime integrado ou articulado que não tiverem adquirido os conhecimentos essenciais em qualquer das disciplinas da componente de formação vocacional, de modo a permitir a progressão nessas disciplinas e a superar o desfasamento existente no decurso do ano letivo a frequentar.

3.4.4. Instrumentos lecionados no Curso Básico

- Clarinete
- Contrabaixo
- Flauta de Bisel
- Flauta Transversal
- Guitarra Clássica
- Oboé
- Percussão
- Piano
- Saxofone
- Trombone
- Trompete
- Trompa
- Tuba
- Viola de Arco
- Violino
- Violoncelo

3.4.5. Admissão no âmbito do Contrato de Patrocínio celebrado com o Ministério da Educação

O CMS apresenta a candidatura ao contrato de patrocínio desde que os alunos reúnam as condições necessárias fixadas na lei e se verifique a existência de vaga no montante disponível para cada concurso. As renovações de matrícula têm prioridade sobre as novas admissões. De igual forma, existindo vagas, os alunos que peçam transferência de outra escola de ensino artístico especializado, têm preferência sobre novos alunos, de forma a garantir a continuidade de estudos de alunos que já ingressaram no sistema.

3.5. Curso Secundário de Música (Portaria n.º 229-A/2018, de 14.08)

O Curso Secundário de Música, certificado pelo Ministério da Educação, destina-se a alunos que tenham concluído um curso básico na área da música ou que não tendo concluído um curso básico na área da música, possuam habilitação do 9.º ano de escolaridade ou equivalente (Portaria n.º 229-A/2018, de 14.08) e se candidatem.

3.5.1. Regimes de Ensino

No CMS este curso pode ser frequentado num dos seguintes regimes:

- > Articulado - desde que em todas as disciplinas das componentes de formação científica e técnica-artística seja assegurada a frequência do ano/grau correspondente ou mais avançado relativamente ao ano de escolaridade que frequentam na escola de ensino geral, sem prejuízo das situações decorrentes de reorientações de percursos formativos e haja vaga no montante de financiamento disponível no contrato de patrocínio;
- > Supletivo Comparticipado - com idade não superior a 18 anos, em 31 de agosto do ano letivo anterior àquele em que se matriculam, desde que o ano/grau de todas as disciplinas frequentadas das componentes de formação científica e técnica-artística, tenha um desfasamento anterior não superior a dois anos, relativamente ao ano de escolaridade frequentado (artigo 48.º da Portaria n.º 229-A/2018, de 14.08);
- > Supletivo Não Comparticipado - sempre que o aluno não reúna as condições dos regimes anteriores e pretenda frequentar um curso oficial de Música. Os alunos podem frequentar qualquer uma das disciplinas do plano de estudos, desde que exista vaga (artigo 48.º n.º 4 da Portaria n.º 229-A/2018).

3.5.2. Admissão ao Curso Secundário

3.5.2.1. Ingresso e Provas de Acesso

De acordo com a legislação em vigor, o ingresso nos Cursos Secundários de Música faz-se mediante a realização de uma prova de acesso. É possível dispensar a realização destas provas considerando-se para tanto os resultados obtidos nas provas globais do 5.º grau nas disciplinas do Curso Básico de Música (artigo 47.º da Portaria n.º 229-A/2018, de 14.08).

Por deliberação do Conselho Pedagógico do Conservatório de Música de Sintra os alunos internos ficam dispensados de realizar a prova de acesso, considerando-se os resultados, quando positivos, obtidos nas provas globais nas disciplinas da componente de formação vocacional (art 46.º n.º 4 da Portaria n.º 229-A/2018, de 14.08).

Para alunos externos e alunos internos que tenham obtido classificação negativa nas provas globais de 5.º grau a realização de provas de acesso é obrigatória.

Para os alunos com desfasamentos a realização de provas de acesso é obrigatória.

Para mais informações sobre o acesso ao financiamento consultar a página 24.

3.5.2.2. Condições para ingressar

Podem ser admitidos no Curso Secundário de Música os alunos que:

- a) Tenham completado um Curso Básico de Música;
- b) Não tendo concluído um Curso Básico de Música, possuam habilitação do 9.º ano de escolaridade ou equivalente;
- c) Tenham completado todas as disciplinas da componente vocacional de um curso básico na área da música, em regime supletivo;

3.5.3. Estrutura curricular do curso e cargas letivas

A estrutura curricular do Curso Secundário encontra-se descrita na Portaria n.º 229-A/2018, de 14.08, disponível para consulta na secretaria do Conservatório e também no site do Conservatório: <http://www.conservatoriodemusicaodesintra.org/legislacao.html>

3.5.3.1 – Exames finais

A inscrição nos exames de ensino secundário da componente regular e alunos em regime articulado para prosseguimento de estudos faz-se por meio de preenchimento de formulário próprio disponível na secretaria.

No ato de inscrição para os exames do ensino secundário os alunos devem apresentar os seguintes documentos:

- 1 - Boletim de inscrição (modelo n.º 0133) da Editorial do Ministério da Educação;
- 2 - Cartão do cidadão ou bilhete de identidade;
- 3 - Documento comprovativo do cumprimento das condições de admissão a exame, se o estudante não tiver processo constituído no Conservatório de Música de Sintra (certidão de habilitações literárias);
- 4 - Boletim individual de saúde (se o estudante não tiver processo constituído no Conservatório de Música de Sintra).

3.5.4. Avaliação

3.5.4.1. Regras Gerais

No âmbito da avaliação no nível secundário, deve ser cumprido o disposto na Portaria n.º 229-A/2018, de 14.08.

- A avaliação obedece ao princípio da avaliação contínua em todas as disciplinas, adaptando-se os instrumentos de avaliação à natureza de cada disciplina;
- A avaliação final de cada grau tem em conta o trabalho realizado globalmente ao longo do ano;
- Os critérios de avaliação encontram-se definidos em cada um dos departamentos de acordo com as respetivas especificidades e podem ser consultados na secretaria;
- A classificação nas disciplinas é expressa de 0 a 20 valores;

- As avaliações dos alunos em regime de frequência articulado são enviadas para as escolas do ensino regular;
- As avaliações dos alunos a frequentar os restantes regimes de ensino são disponibilizadas para consulta na secretaria;
- Disciplina de Formação Musical: a avaliação será efetuada através da avaliação contínua e de testes trimestrais.
- Disciplina de Classe de Conjunto: a avaliação será efetuada através da avaliação contínua e de testes trimestrais ficando ao critério de cada professor a realização de testes em sala de aula ou testes apenas na forma de audição/concerto.

3.5.4.2. Regras especiais na disciplina de Instrumento

6.º e 7.º graus – Avaliação contínua incluindo um teste por período letivo cujo modelo é definido pelo professor. O teste do 3.º período compõe-se de uma prova que pode ser dividida em duas partes: técnica e interpretativa, de acordo com as orientações de cada departamento disciplinar. O júri é constituído no mínimo por dois elementos e no máximo por três elementos, preferencialmente dois do mesmo instrumento, a definir em cada departamento. Relativamente às ponderações a avaliação contínua corresponde a 60% e o teste final a 40%. O aluno deve participar em três audições e num recital por ano letivo, salvo se o professor entender que o aluno não está preparado.

8.º grau – Avaliação contínua que inclui um teste por período letivo cujo modelo é definido pelo professor. No 3.º período o teste assume caráter de prova global, sendo a matriz definida por cada departamento disciplinar. A prova global pode ser realizada em recital. O júri é composto por três elementos, sendo que dois dos elementos do júri têm obrigatoriamente habilitações profissionais do instrumento. Relativamente às ponderações, a avaliação contínua corresponde a 50% e a prova global a 50%. O aluno deve participar em três audições e num recital por ano letivo, salvo se o professor entender que o aluno não está preparado.

Para conclusão do Curso os alunos têm sempre de realizar a Prova de Aptidão Artística, de acordo com o disposto na Portaria n.º 229-A/2018, de 14.08, cujo regulamento consta no Anexo I ao presente documento.

3.5.4.3. Parâmetros de Avaliação

Na disciplina de **Formação Musical** a avaliação (contínua) é obtida pela ponderação dos seguintes critérios:

- **Parte prática** – Consiste na realização correta do trabalho pedido ao aluno (quer sob a forma de trabalhos de casa quer espontaneamente no decorrer das aulas).
- **Testes** (escritos e orais)
- **Atitudes e valores** - Motivação, participação, relação com os restantes colegas e professor, assiduidade, pontualidade e presença do material escolar.

Na disciplina de **Instrumento** a avaliação engloba os seguintes parâmetros:

- Avaliação contínua
 - Domínio de atitudes
 - Competências técnicas
 - Competências interpretativas

Na disciplina de **Classe de Conjunto** a avaliação é contínua e os principais parâmetros são:

- Assiduidade;
- Pontualidade;
- Comportamento;
- Capacidade do trabalho em conjunto;
- Participação na aula e nas audições;
- Regularidade no estudo;
- Classificação obtida em testes;
- Aplicação de conhecimentos adquiridos.

Relativamente à disciplina de Classe de Conjunto, no caso de existirem modalidades diferentes (Coro, Orquestra ...), a classificação a atribuir e a lançar em pauta é a média aritmética, de acordo com carga horária semanal de cada uma das classes.

Na disciplina de **Análise e Técnicas de Composição** a avaliação é contínua, tendo como instrumentos de avaliação:

- **Componente prática** – Consiste na correta realização do trabalho pedido ao aluno durante as aulas ou como trabalho para ser feito em casa;
- **Testes escritos** - Contém uma parte de análise musical e uma parte de técnicas de composição relativas à matéria que está a ser estudada (escritos e orais);
- **Atitudes e valores** – Motivação, participação, relação com os restantes colegas e professor, assiduidade, pontualidade e presença do material escolar.

Na disciplina de **História da Cultura e das Artes**, os parâmetros de avaliação são:

- **Avaliação Contínua** - engloba Pontualidade, Comportamento e Atitudes, Assiduidade, Participação e Prática regular dos conteúdos.
- **Avaliação Sumativa** – trabalhos ou atividades a realizar fora do contexto da aula, ou testes de avaliação.

Na disciplina de **Notação e MIDI**, os parâmetros de avaliação são:

- **Avaliação Contínua** - engloba Pontualidade, Comportamento e Atitudes, Assiduidade, Participação e Prática regular dos conteúdos.
- **Avaliação Sumativa** – trabalhos ou actividades a realizar fora do contexto da aula, ou testes de avaliação.

Na disciplina de **Acompanhamento e Improvisação**, os parâmetros de avaliação são:

- **Avaliação Contínua** - engloba Pontualidade, Comportamento e Atitudes, Assiduidade, Participação e Prática regular dos conteúdos.
- **Avaliação Sumativa** – trabalhos ou actividades a realizar fora do contexto da aula, ou testes de avaliação.

Na disciplina de **Som e Acústica**, os parâmetros de avaliação são:

- **Avaliação Contínua** - engloba Pontualidade, Comportamento e Atitudes, Assiduidade, Participação e prática regular dos conteúdos.
- **Avaliação Sumativa** – trabalhos ou actividades a realizar fora do contexto da aula, ou testes de avaliação.

3.5.4.4. Provas de Transição

1. Os alunos podem requerer prova de transição de grau/ano ao órgão competente de gestão (este requerimento será também apreciado pelo professor da respetiva disciplina);
2. O conteúdo desta prova incidirá sobre toda a matéria do grau/ano imediatamente anterior àquele a que o aluno se propõe frequentar;
3. O CMS só aceita requerimentos (a aprovar em sede de Conselho Pedagógico) para a realização destas provas mediante o reconhecimento da excecionalidade evidenciada pelo aluno ou em situação de desfasamento (entre o grau frequentado e o ano de escolaridade)
4. Devem ser realizadas durante o 2.º período, em data a definir anualmente;
5. Em caso de não obtenção de nota positiva nas provas de transição, na primeira fase, o aluno pode candidatar-se a uma segunda fase, a realizar no final do ano letivo, em data a definir anualmente.
6. Em caso de falta o aluno pode repetir a prova caso apresente a justificação por escrito no prazo de dois úteis (inclusivé) a contar da data da prova e a mesma seja devidamente aceite, por motivos excecionais e devidamente fundamentados
7. Todos os requerimentos para realização de provas de transição de grau além dos casos de desfasamento por avaliação negativa são apreciados e definidos pela Direcção Pedagógica casuisticamente.

3.5.4.5. Provas Globais

1. Realizam-se nas disciplinas terminais, das componentes de formação científica e técnico-artística;
2. A ponderação a atribuir não excede os 50% no cálculo da classificação de frequência da disciplina;
3. A sua realização ocorre dentro do calendário escolar previsto para o nível secundário. No entanto, podem ainda decorrer dentro dos limites da calendarização definida para a

realização de exames nacionais e provas de equivalência à frequência e em datas não coincidentes com exames, de âmbito nacional, que os alunos pretendam realizar.

4. Relativamente à estrutura, datas de afixação e não realização, das mesmas, aplica-se o acima referido, para o nível básico (*página 16*).

3.5.4.6. Prova de Aptidão Artística (PAA)

O regulamento da PAA encontra-se em anexo a este documento.

3.5.5. Instrumentos lecionados no Curso Secundário

- Clarinete
- Contrabaixo
- Flauta de Bisel
- Flauta Transversal
- Guitarra Clássica
- Oboé
- Percussão
- Piano
- Saxofone
- Trombone
- Trompete
- Trompa
- Tuba
- Viola de Arco
- Violino
- Violoncelo

3.5.6. Admissão no âmbito do Contrato de Patrocínio celebrado com o Ministério da Educação

Os alunos que transitam para o 10.º ano de escolaridade e pretendem candidatar-se ao financiamento do Ministério da Educação para frequentar o Curso Secundário de Música seguem um processo próprio de admissão que inclui a realização de provas e entrevista.

3.5.6.1. Provas de acesso ao Contrato de Patrocínio no Curso Secundário de Instrumento

A prova é composta pelos seguintes itens:

1. Provas de Formação Musical/Conhecimentos Gerais - 40% | Instrumento – 60%
2. Entrevista com o aluno e encarregados de educação, com carácter eliminatório.

Regimes de frequência

Os alunos candidatos ao regime articulado realizam as provas de acesso ao Contrato de Patrocínio e têm de obter no mínimo 14 valores na prova de instrumento e classificação positiva em todas as provas realizadas.

Os alunos candidatos ao regime supletivo têm de obter classificação positiva nas provas de acesso ao Contrato de Patrocínio.

3.5.6.1.1 Matriz da Prova de Formação Musical/Conhecimentos Gerais

- **Prova escrita** (total – 200 pontos):
 - Ditado rítmico a 2 partes – 80 pontos
 - Ditado melódico – 80 pontos
 - Escrita de 2 escalas – 15 pontos
 - Escrita / Identificação de 6 intervalos – 25 pontos

- **Prova Oral** (total – 200 pontos):
 - Leitura solfejada em claves alternadas - 60 pontos
 - Leitura rítmica a 2 partes - 60 pontos
 - Leitura melódica tonal – 80 pontos

3.5.6.1.2 Matriz da Prova de Instrumento

- 1 Estudo – 40%
- 1 Peça OU 1 Andamento de Sonata OU 1 andamento de Concerto – 60%

3.5.6.2. Provas de acesso ao Contrato de Patrocínio no Curso Secundário de Formação Musical

A prova é composta pelos seguintes itens:

1. Provas de Formação Musical/Conhecimentos Gerais - 60% | Instrumento – 40%
2. Entrevista com o aluno e encarregados de educação. Esta entrevista tem caráter eliminatório.

Regimes de frequência

Os alunos candidatos ao regime articulado realizam as provas de acesso ao Contrato de Patrocínio e têm de obter no mínimo 14 valores na prova de instrumento e classificação positiva em todas as provas realizadas.

Os alunos candidatos ao regime supletivo têm de obter classificação positiva nas provas de acesso ao Contrato de Patrocínio.

3.5.6.2.1. Matriz da Prova de Formação Musical/Conhecimentos Gerais

- **Prova escrita** (total – 200 pontos)
 - Ditado rítmico a 2 partes – 80 pontos
 - Ditado melódico – 80 pontos
 - Escrita de 2 escalas – 15 pontos
 - Escrita / Identificação de 6 intervalos – 25 pontos

- **Prova oral** (total – 200 pontos)
 - Leitura solfejada em claves alternadas - 60 pontos
 - Leitura rítmica a 2 partes - 60 pontos
 - Leitura melódica tonal – 80 pontos

3.5.6.2.2. Matriz da Prova de Instrumento

- 1 Estudo – 40%
- 1 Peça OU 1 Andamento de Sonata OU 1 andamento de Concerto – 60%

3.6. Cursos Livres

O Conservatório de Música de Sintra dispõe de diferentes modalidades de curso livre. Estes cursos dispõem de programas curriculares mais flexíveis do que os lecionados nos cursos oficiais, permitindo explorar repertórios diversificados, e introduziram uma nova oferta educativa, que veio enriquecer o currículo do Conservatório:

A nível individual, o CMS dispõe de um programa de cursos livres aberto a todas as pessoas que pretendam adquirir conhecimentos musicais ou aprofundar a formação musical. Os alunos podem escolher as disciplinas que querem frequentar e, se pretenderem, podem também escolher o tipo de repertório que gostariam de aprender em conjunto com o professor.

Os cursos livres obedecem a regulamentos próprios e podem ter três modalidades:

- Cursos e ações de complemento à formação dos alunos com carácter anual, semestral ou pontual;
- Cursos com uma estrutura semelhante aos cursos oficiais e possibilidade de frequência das mesmas disciplinas previstas nos planos de estudos;
- Cursos e formações destinados à comunidade educativa.

Nos cursos livres os alunos não obtêm qualquer certificação do curso, frequentam disciplinas à escolha e não têm qualquer comparticipação financeira do Ministério da Educação.

Instrumentos lecionados nos Cursos Livres:

Bateria | Clarinete | Contrabaixo | Flauta de Bisel | Flauta Transversal | Guitarra Clássica
Guitarra Eléctrica | Oboé | Percussão | Piano | Saxofone | Trombone | Trompa | Trompete | Tuba
Viola de Arco | Violino | Violoncelo |

3.7. Atividades complementares

A oferta educativa completa-se com atividades extracurriculares e de complemento curricular, designadas em cada ano letivo e, a saber, entre outras:

- Audições de alunos, concertos de professores e alunos, intercâmbios com outras escolas de música, atividades de complemento curricular, workshops, masterclasses, ateliers e outras formações, visitas de estudo, estágios.

4. Funcionamento dos cursos

4.1. Ano letivo e marcação de horários

- No âmbito da autonomia pedagógica prevista no Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo o CMS tem um calendário escolar próprio em cada ano letivo, de acordo com o Projeto Educativo e o Plano Anual de Atividades, e pode seguir o calendário escolar publicado na II Série do Diário da República;
- O calendário escolar estará disponível para toda a comunidade escolar, através da afixação em local visível;
- O calendário escolar dos cursos livres pode ser diferente do calendário do Ministério da Educação e é determinado pelo CMS;
- As aulas decorrem de 2ª feira a sábado;
- As marcações de horários ocorrem em datas a afixar pelo CMS;
- As prioridades na marcação de horários são definidas anualmente pela Direção e Direção Pedagógica e comunicadas às famílias até 3 dias úteis antes da marcação de horários;
- Os horários e turmas das aulas coletivas são definidos pelo CMS e afixados até 3 dias úteis antes da marcação de horários;
- Só são aceites marcações de horários de alunos sem quaisquer valores em dívida para com o CMS;
- O CMS procede à marcação dos horários dos alunos em regime articulado conciliando as aulas da componente vocacional;
- O CMS não se responsabiliza pela conciliação de horários entre as disciplinas da componente vocacional de Música e as atividades extracurriculares que os alunos frequentam;
- Os pedidos de mudança de horário ou professor são apresentados por escrito junto da Secretaria e devidamente fundamentados. Caso seja autorizada a mudança, a Direção Pedagógica define o novo professor do aluno.

4.2. Programas das disciplinas

Todos os cursos ministrados no CMS têm os respetivos programas reduzidos a escrito, devidamente autorizados nos termos da lei. Os programas estão disponíveis para consulta, a pedido dos encarregados de educação, que podem solicitar fotocópias dos mesmos mediante o pagamento do valor previsto no preçário.

4.3. Avaliação

As orientações e disposições relativas à avaliação são as definidas pelo Ministério da Educação.

As avaliações para os vários níveis de ensino estão de acordo com a seguinte tabela:

Percentagem (0 a 100%)	Valores (0 a 20)	Nível (1 a 5)	Terminologia
0 - 19	0 - 3	1	Fraco
20 - 49	4 - 9	2	Não satisfaz
50 - 69	10 - 13	3	Satisfaz
70 - 89	14 - 17	4	Bom
90 - 100	18 - 20	5	Muito bom

Especificidades da avaliação no Curso de Iniciação Musical na página 13.

Especificidades da avaliação no Curso Básico na página 15.

Especificidades da avaliação no Curso Secundário na página 20.

4.4. Faltas

As orientações e disposições relativas às faltas encontram-se no Estatuto do Aluno, na Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro:

1. O dever de assiduidade e pontualidade implica a presença e a pontualidade do aluno na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, munido de material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequados ao processo de ensino, em função da sua idade. (art. 13.º, n.º 3);

2. O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar (art. 13.º, n.º 4);

3. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno (art. 14.º, n.º 2);

4. De acordo com a deliberação do Conselho Pedagógico do CMS, a falta resultante da não execução de trabalho de casa, em caso de tempos consecutivos, será marcada apenas no primeiro tempo letivo, não sendo contabilizada para efeitos de faltas de presença;

5. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas (art. 14.º, n.º 4);

6. O regulamento interno da escola define o processo de justificação das faltas de pontualidade do aluno e/ ou resultantes da sua comparência sem o material didático e/ ou outro equipamento indispensáveis, bem como os termos em que essas faltas, quando injustificadas, são equiparadas a faltas de presença (art. 14.º, n.º 5). De acordo com a deliberação do Conselho Pedagógico do CMS, três faltas de pontualidade e/ou de material injustificadas são convertidas em falta de presença injustificada;

7. A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelo encarregado de educação com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma, em impresso próprio, que se encontra na secretaria do CMS (art. 16.º, n.º 2);

8. A justificação de falta deve ser apresentada previamente sendo o motivo previsível, ou nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma (art. 16.º, n.º 4);

9. No caso de o aluno frequentar o regime articulado e as aulas funcionarem na escola de ensino regular, as justificações deverão ser entregues nas duas escolas (escola regular e CMS);

10. As faltas são injustificadas quando:

a) Não tenha sido apresentada justificação;

b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;

c) A justificação não tenha sido aceite;

d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída de aula ou de medida disciplinar sancionatória (art. 17.º, n.º 1);

11. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:

a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;

b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino (art. 18.º, n.º 1);

12. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e/ou corretivas específicas, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do Estatuto do Aluno (art. 19.º, n.º1);

13. A ultrapassagem do limite de faltas estabelecido no regulamento interno da escola relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa (aula de apoio, ensaio com piano) implica a exclusão do aluno das atividades em causa (art. 19º, nº5);

14. No caso de falta a Provas de Transição de Grau, o aluno pode repetir a prova caso apresente a justificação por escrito, no prazo de dois úteis (inclusivé) a contar da sua data da realização, podendo a mesma ser aceite, por motivos excepcionais e devidamente fundamentados.

15. Também os alunos de Iniciação Musical devem apresentar a justificação de faltas até ao 3.º dia útil da data da mesma.

4.5. Audições

- As audições escolares são momentos de apresentação de parte do trabalho realizado pelo aluno, em determinado período de tempo. Como tal, são importantes momentos de balanço e avaliação da evolução do aluno;
- As audições integram a avaliação contínua das disciplinas de instrumento e classe de conjunto;
- Na disciplina de instrumento, os alunos devem participar em três audições, em cada ano letivo, excepto quando não estiverem preparados;
- Nas restantes disciplinas os alunos têm de participar em todas as audições convocadas.

4.5.1. Audições Internas

- Os alunos devem estar presentes com a antecedência que o professor fixar (geralmente, não mais de uma hora);
- Sendo um importante momento para os alunos e para os encarregados de educação o comportamento e a roupa devem estar de acordo com instruções dos professores responsáveis pela audição, direção pedagógica, bem como da direção;
- A definição das semanas de audições é feita no início de cada período letivo;
- Durante as semanas das audições, as atividades letivas no salão e nas salas adjacentes podem ser interrompidas, podendo ser repostas;
- As audições fora destas semanas são de carácter excepcional e são realizadas em dias e horas em que não existem atividades letivas no salão ou são realizadas em locais exteriores ao CMS.
- Os alunos que faltarem ao(s) ensaio(s) ficam impedidos de participar na audição;
- A não participação do aluno nas audições previstas e obrigatórias será reflectida na avaliação da disciplina.

4.5.2. Audições Externas

- O CMS organiza regularmente espetáculos de maior dimensão com a participação de uma orquestra e alunos de instrumento e classes de coro. Estas produções decorrem geralmente em espaços adequados como o Centro Cultural Olga Cadaval, Igreja de São Martinho, Palácio Valenças, entre outros locais;
- Sendo o programa musical mais exigente e o número de participantes bastante elevado é imprescindível a realização de ensaio no local, algumas horas antes do início do espetáculo ou, por vezes, em dias anteriores ao concerto;
- Dado que estas produções implicam custos suplementares (o aluguer da sala, frente de casa, bombeiros, técnicos de som e de luz, entre outros) torna-se muitas vezes necessária a contribuição financeira dos pais e encarregados de educação;
- O CMS pode solicitar aos alunos a utilização de roupa adequada para a ocasião com o intuito de uniformizar visualmente o grupo vocal ou instrumental. A não utilização da indumentária solicitada pode implicar a não participação no evento;
- Nas apresentações das classes de Iniciação Pré e de Iniciação Musical que não sejam individuais é obrigatória a utilização da farda do CMS, sob pena de os alunos não poderem participar;
- Caso o aluno demonstre comportamento inadequado nos ensaios ou no decorrer da audição, o CMS/professor tem liberdade de tomar as medidas necessárias à boa prossecução do concerto, podendo, em situação extrema, retirar o aluno do palco;
- Os alunos que faltarem ao(s) ensaio(s) ficam impedidos de participar na audição;
- A não participação do aluno nas audições previstas e obrigatórias será refletida na avaliação da disciplina.

4.6. Aulas de substituição/ Reposição:

Em caso de falta de um professor o Conservatório providencia uma aula de substituição no horário em causa, ou em dia diferente a agendar.

No caso de faltas a disciplinas teóricas/coletivas os alunos podem ser encaminhados para uma aula de grau equivalente da mesma disciplina considerando-se a mesma compensada.

Não sendo obrigatória, sempre que um professor de instrumento faltar pode solicitar a reposição da aula para outro dia. Este procedimento obedece às seguintes regras e normas:

- a)** O professor, depois de verificar a disponibilidade dos alunos e mapa de salas, faz o pedido à Direcção Pedagógica, com o dia e hora da compensação;
- b)** O professor tem de preencher o impresso onde consta a assinatura e concordância do Encarregado de Educação para ser possível proceder à aula de compensação;
- c)** A compensação tem de ser sempre efetuada no período letivo em que a falta foi dada, exceto nos casos em que a falta foi dada na última semana do período letivo;

4.7. Aulas de acompanhamento com piano

Os ensaios com piano são aulas extra do plano de estudos e cargas horárias obrigatórias pelo que a sua frequência tem um custo associado constando do pré-ativo em vigor para cada ano letivo;

- a)** Para os alunos que escolhem frequentar os ensaios com piano, o CMS proporciona um número de ensaios com acompanhamento ao piano, a definir anualmente de acordo com o grau de instrumento, com o objetivo de permitir o desenvolvimento auditivo e conhecimento completo das obras musicais;

- b)** A marcação dos ensaios com Professor de Acompanhamento é feita na Secretaria do CMS de acordo com horário do Professor de Acompanhamento, no início de cada período letivo.
- c)** Os ensaios com piano e acompanhamentos de provas e / ou audições são realizados exclusivamente por professores do Conservatório.
- d)** Os acompanhamentos têm uma taxa anual que pode ser paga na totalidade no ato da matrícula ou dividida em três prestações pagas até ao dia oito do primeiro mês de cada trimestre, de acordo com o grau a que se refere o acompanhamento, em preçário a consultar na Secretaria.
- e)** Por ser uma taxa anual, se, por motivo inerente ao repertório trabalhado, o aluno não marcar ensaios com piano durante um período, os ensaios aos quais tem direito transitam para o período seguinte.

4.8. Declarações e certificados

Os alunos, independentemente do curso e regime que frequentam, podem em qualquer momento solicitar:

- a)** A emissão de uma declaração comprovativa da sua frequência (certificado de matrícula) no Conservatório de Música de Sintra em cada ano letivo;
- b)** A emissão de declaração relativa à avaliação do ano letivo em curso ou de anos anteriores frequentados;
- c)** A emissão de declaração relativa ao horário do ano letivo em curso;

Para o efeito é preenchido o impresso próprio na Secretaria mediante os seguintes prazos e taxas:

- 1) Prazo Normal: 5 dias úteis, contando-se o 1.º dia de prazo no dia seguinte ao do pedido;
Custo: 3.00€ (três euros);
- 2) Urgência: 2 dias úteis, contando-se o 1.º dia de prazo para emissão no dia seguinte ao do pedido;
Custo: 6.00€ (seis euros);

Sobre esta matéria dispõe a Portaria 223-A2018, de 03.08, dispõe o seguinte:

“Artigo 15.º - Certificação:

- 1 — Os alunos que concluíam com aproveitamento os cursos criados ao abrigo da(s) presente(s) portaria(s) têm direito a um diploma e a um certificado, nos termos do disposto da Portaria n.º 199/2011, de 19.05 de julho.
- 2 — A requerimento dos interessados podem ainda ser emitidas, em qualquer momento do percurso escolar do aluno, certidões discriminativas das disciplinas e das áreas curriculares não disciplinares frequentadas e ou concluídas, assim como dos respetivos resultados de avaliação.
- 3 — A certificação da conclusão do ensino básico pode ser feita independentemente da conclusão das disciplinas da componente de formação vocacional, no âmbito do quadro legal existente.
- 4 — Os alunos certificados com o 9.º ano de escolaridade têm direito ao diploma dos cursos básicos de Dança ou de Música desde que tenham concluído, com aproveitamento, todas as disciplinas da componente de formação vocacional do 9.º ano de escolaridade dos respetivos cursos.
- 5 — Têm direito ao diploma dos cursos secundários/complementares de Dança e de Música os alunos que tenham concluído com aproveitamento todas as disciplinas dos respetivos planos de estudo.”

4.9. Material escolar

- As partituras e manuais escolares das disciplinas dos cursos de Música são da responsabilidade dos Encarregados de Educação (E.E.);
- O CMS tem materiais próprios das disciplinas de Classe de Conjunto, Instrumento e Formação Musical. Estes materiais são de utilização obrigatória e funcionam como manual das disciplinas em causa. O valor dos materiais é fixado pelo CMS para cada ano letivo. A não aquisição destes materiais implica falta de material;
- Sempre que o E.E. se recusa a adquirir os materiais indicados pelo CMS constitui-se no dever de adquirir as partituras e livros que os professores da disciplina indicarem, sob pena de ser marcada falta de material;
- Para as disciplinas em que não estão adotados materiais, os professores indicam as partituras e os E.E. são responsáveis pela sua aquisição;
- As partituras das classes de conjunto e de formação musical são compiladas pelo CMS para cada período letivo e os E.E. pagam uma taxa pelas mesmas. O pagamento da taxa é anual e o valor pode ser diferente consoante a disciplina. Este valor é pago no ato da matrícula aquando do pagamento da primeira prestação e taxa de renovação, se aplicável;
- Aos alunos em regime articulado a taxa anual de partituras é igualmente devida e é também paga no ato da matrícula;
- As partituras da disciplina de Instrumento e das restantes disciplinas são da responsabilidade dos E.E.;
- Os alunos de regime articulado que beneficiem de apoio da ação social escolar devem fazer prova do referido apoio mediante entrega da declaração da escola do ensino regular quanto ao escalão do apoio. Sempre que o encarregado de educação se recuse a efetuar o pagamento referido e não faça prova de apoio da ação social escolar fica responsável pela aquisição das partituras.

4.10. Utilização de salas e cedência de instrumentos

- Todos os alunos podem requisitar sala para estudo de instrumento dentro do horário de funcionamento do CMS, desde que haja disponibilidade. A requisição de sala efetua-se na secretaria;
- Os alunos de percussão têm um período de estudo obrigatório semanal no CMS;
- Os alunos de piano que não disponham de instrumento em casa podem também utilizar os pianos disponíveis no CMS, mediante requisição prévia de sala;
- O aluno tem de adquirir o seu próprio instrumento;
- A aquisição dos instrumentos é da responsabilidade da família;
- O CMS pode disponibilizar instrumentos para ceder aos seus alunos, caso estes se encontrem disponíveis; O E.E. assina uma declaração de responsabilidade para salvaguarda do valor do instrumento, ficando obrigado ao pagamento de uma prestação mensal a definir anualmente pela Direção;
- As reparações de um instrumento alugado resultantes de uso indevido ficarão a cargo do E.E.;
- A cedência de instrumentos obedece a Regulamento próprio disponível para consulta na Secretaria.

4.11. Fardas

- Os alunos do Curso de Iniciação Musical têm de adquirir obrigatoriamente a farda adotada pelo CMS, sob pena de não poderem participar nas audições de conjunto, quer sejam realizadas nas instalações quer em locais externos;
- O E.E. pode encomendar a farda na secretaria do CMS, mediante prova da roupa por parte do aluno e preenchimento de impresso de encomenda;
- A encomenda considera-se efetuada após o pagamento de metade do valor total das peças pretendidas. O restante valor é pago no ato da entrega da farda;
- A entrega das fardas é efetuada no prazo de 20 dias úteis.

4.12. Atendimento aos Encarregados de Educação

- Os pais e encarregados de educação que desejem contactar a DP ou a Direção Executiva, devem solicitar marcação de reunião na Secretaria;
- Em caso algum os pais e encarregados de educação devem interromper o normal funcionamento das aulas;
- Os pais e encarregados de educação podem assistir às aulas de instrumento do seu educando, mediante autorização do professor e da DP;
- Não é possível aos pais e encarregados de educação assistirem às aulas de conjunto, salvo em casos excecionais a autorizar pela DP.

4.13. Desistências e anulações de matrícula

- Os alunos dos Cursos Básicos de Música abrangidos pela escolaridade obrigatória podem mudar de curso até ao 5.º dia útil do 2.º período;
- A eventual desistência de um aluno durante o ano letivo ou a anulação da frequência de qualquer disciplina é comunicada por escrito pelo encarregado de educação em impresso próprio, com pelo menos trinta (30) dias de antecedência, na secretaria do Conservatório, e preencher a documentação referente à transferência para outro estabelecimento de ensino, se for o caso;
- A anulação da matrícula não implica a devolução do valor de renovação de matrícula e/ou das mensalidades já vencidas;
- A não formalização da desistência no prazo previsto implica o vencimento das prestações em falta e o seu pagamento integral de todos os serviços inerentes,
- A anulação de matrícula a qualquer ou a todas as disciplinas, independentemente do motivo, obriga ao pagamento da prestação até ao fim do mês em curso, ao pagamento das prestações atrasadas, e não dá direito a qualquer reembolso de pagamentos já efetuados;
- O CMS pode recusar a matrícula de alunos que indiciem o não acatamento das regras escolares oficiais ou das normas próprias internas.

Para informações sobre condições em que não é possível aceitar novas matrículas ou renovações, consulte a página 38.

4.14. Parcerias e protocolos educativos

O CMS poderá por sua iniciativa, ou de outros agentes da comunidade, celebrar protocolos educativos, desde que:

1. Viabilizem e desenvolvam o Projeto Educativo e potenciem a formação dos alunos;
2. Alarguem a oferta cultural disponível para os membros da comunidade escolar;
3. Liguem o CMS às estruturas socialmente representativas da comunidade, com o objetivo de contribuir para uma melhoria da organização de atividades de complemento curricular, da rede escolar e de outras iniciativas de interesse para o CMS e para a formação dos alunos;

O Conservatório trabalha em colaboração com as escolas básicas do 2.º e 3.º ciclo da rede pública em especial do concelho de Sintra por forma a permitir o acesso de alunos ao Curso Básico e Secundário de Música no regime articulado, bem como escolas privadas com contrato de associação. Neste regime de ensino existe uma articulação pedagógica e logística entre o Conservatório e a escola do ensino regular. O plano curricular do aluno integra as disciplinas da componente geral e da componente vocacional de música.

4.15. Bolsas de estudo da Câmara Municipal de Sintra

A parceria entre o CMS e a Câmara Municipal de Sintra decorre da observação da realidade e das necessidades de formação musical do concelho de Sintra. Tem como objetivos:

- Oferecer aos jovens músicos das Bandas Filarmónicas, Orquestras Ligeiras e Escolas de Músicas das Bandas Filarmónicas e Orquestras Ligeiras uma formação específica na área musical;
- Estreitar as relações institucionais com as entidades responsáveis pelas Bandas Filarmónicas;
- Facilitar o acesso à frequência do CMS a alunos com poucos recursos financeiros;
- Estimular a oferta educativa na zona rural do concelho de Sintra;
- Dinamizar classes de instrumento.

O projeto Bolsas de Estudo obedece a Regulamento próprio disponível para consulta na Secretaria.

PARTE IV. NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO

1. Horário do Conservatório

O CMS funciona no seguinte horário:

Funcionamento de aulas:

Segunda a sexta-feira: 9.45h – 12.45h | 13h50 - 20.45h

Sábado: 08h50 - 13h15

Podem ser agendadas aulas, ensaios ou concertos para o período da tarde de sábado

Secretaria/Tesouraria:

2ª a 6ª feira: 10h00 às 12h30 e das 16.30h às 19.30h

Sábado: 09h30 às 12h30

- Não é permitida a interrupção das aulas, exceto em casos de força maior.
- O mapa de horários está disponível para consulta na secretaria.

2. Comunicação com as famílias

- As informações aos Encarregados de Educação, alunos e público em geral são afixadas, em local visível, na receção do CMS.
- Os pedidos de reunião com a Direção Executiva, Direção Pedagógica e Coordenadores de Departamentos podem ser marcados na secretaria do CMS.

Formas de comunicação

Privilegia-se a comunicação direta e pessoal entre os pais e os colaboradores do CMS. Sempre que tal não for possível o Conservatório contacta os encarregados de educação por telefone (sms ou chamada telefónica) ou e-mail, tendo em conta o assunto e a preferência de contacto escolhida por cada encarregado de educação no ato de inscrição.

No que diz respeito a informações sobre aulas e atividades o CMS utiliza, preferencialmente, a mensagem de correio eletrónico.

Alteração de dados: Qualquer alteração de morada, número de telefone ou outros dados deve ser comunicada com a maior brevidade à secretaria. Só são aceites alterações por escrito.

Reuniões de pais/encarregados de educação:

Realizam-se reuniões de pais/encarregados de educação durante o ano letivo. Para cada reunião é estabelecido um horário de início e de fim, bem como uma ordem de trabalhos.

As reuniões de pais/encarregados de educação devem ser convocadas com pelo menos 48 horas de antecedência. Sempre que o motivo for urgente estas reuniões podem ser convocadas a qualquer momento.

3. Informações aos alunos

As informações do interesse dos alunos são afixadas na receção do CMS. Para facilitar e agilizar a comunicação entre o CMS e as famílias, as informações podem ser enviadas por email para o endereço eletrónico facultado pelo encarregado de educação, no ato da matrícula. Sempre que necessário podem efetuar-se reuniões com alunos.

4. Publicidade e Informações

Toda a informação afixada deve ter autorização prévia da Direção que estipulará, para cada caso, o espaço e o tempo da sua afixação. Não é permitida a afixação de qualquer tipo de publicidade ou comunicação fora dos locais (expositores) determinados para o efeito. Excetua-se os casos previamente analisados pela Direção.

5. Normas de Segurança e Procedimentos Gerais | Entradas, Saídas e Circulação

5.1. Entrada dos Alunos

- a) Os alunos são entregues por um adulto responsável diretamente a um representante do Conservatório.
- b) O CMS não assume a responsabilidade por crianças deixadas nas imediações das instalações do Conservatório.

5.2. Saída dos Alunos

Os alunos só estão autorizados a sair das instalações com o encarregado de educação, pai ou mãe, ou qualquer outra pessoa que o encarregado de educação expressamente autorize.

Caso os colaboradores do CMS tenham dúvidas quanto à legitimidade da pessoa que se apresenta no Conservatório para levar o aluno, procedem da seguinte forma:

- a) Retêm o aluno;
- b) Procuram confirmação, junto da Secretaria, se a pessoa que se apresenta tem autorização para levar aluno;
- c) Caso a Secretaria não tenha qualquer informação, é contactado o E.E.;
- d) Em caso de impossibilidade de contacto com o E.E. o aluno fica proibido de sair com o adulto que se apresentou, aguardando até que o E.E. ou alguém por ordem expressa do E.E. o venha buscar.

5.3. Direitos de Circulação

- O acesso às instalações do CMS é reservado aos alunos e colaboradores;
- Têm também acesso às instalações do CMS pais e encarregados de educação, visitantes e prestadores de serviços, desde que autorizados pela Direção;
- Os visitantes só podem circular nas instalações quando devidamente acompanhados por um colaborador;
- A circulação nos corredores de acesso às salas encontra-se restrita durante as atividades letivas e durante os horários de audições e concertos.

5.4. Segurança

- Os alunos não devem trazer objetos valiosos e quantias elevadas de dinheiro para o CMS;
- O CMS não se responsabiliza por objetos valiosos e pessoais;
- É proibido consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, ou promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas dentro do perímetro escolar, incluindo-se nesta proibição todos os espaços de logradouro, recreio e espaços afins;
- É expressamente proibido causar danos em equipamentos e instalações do CMS, sob pena de implicar a reparação do dano causado e, não sendo suficiente a reparação, a indemnização dos lesados relativamente aos prejuízos causados;
- Os alunos não podem transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de perturbação do normal funcionamento das atividades letivas ou de poderem causar danos físicos ou psicológicos a qualquer membro da comunidade educativa;

6. Acidentes e Seguro escolar

1. Todos alunos beneficiam de seguro escolar (exceto no que diz respeito a óculos e aparelhos dentários), válido por cada ano letivo a que a matrícula respeita e celebrado sempre de acordo com a lei em vigor. Os alunos matriculados em regime articulado beneficiam do seguro escolar celebrado pela escola de referência que frequentam.
2. A apólice de acidentes escolares é acionada sempre que ocorre um acidente dentro das instalações e/ou fora (no caso das visitas de estudo/programas de férias);
3. Em caso de acidente, e caso se justifique pela gravidade da situação, os alunos serão transportados de forma imediata ao hospital, sendo acompanhados por um colaborador do CMS. Em simultâneo os E.E. são avisados e devem comparecer com a maior brevidade possível junto do seu educando.
4. Em caso de doença súbita dos alunos, os pais/ encarregados de educação são avisados de imediato e deverão, no mais curto espaço de tempo possível, diligenciar para que o aluno em questão não permaneça na escola.

7. Doenças Infectocontagiosas

1. Sempre que os alunos apresentam sintomas e/ou contraíam doenças infectocontagiosas não podem frequentar o CMS.
2. O regresso dos alunos no seguimento de doenças infectocontagiosas efetua-se mediante a apresentação de declaração médica atestando que estão reunidas as condições de saúde para que o aluno volte a frequentar o CMS.

8. Medicação

1. Nos casos em que os alunos se encontram indispostos ao chegar ao CMS compete aos pais/ E.E. transmitir essa informação logo que entrem na escola.
2. Caso seja necessário administrar medicação, os pais/ E.E. assinam um termo de responsabilidade com todas as indicações relativas a essa mesma administração entregando, se for o caso, declaração médica.

9. Perdidos e achados

Todos os objetos perdidos que sejam encontrados podem ser reclamados na Secretaria. O CMS não se responsabiliza pelo desaparecimento ou deterioração de qualquer objeto que os alunos tragam para as instalações.

10. Telemóveis

Não é permitida a utilização de telemóveis dentro e fora das salas de aulas uma vez que os alunos se encontram em segurança na escola.

11. Jogos eletrónicos

É proibida a utilização de qualquer jogo eletrónico dentro do recinto escolar, exceto em períodos de interrupções escolares.

12. Visitas de Estudo/Aulas no exterior/ Viagens de finalistas

1. As visitas de estudo são atividades de natureza curricular, planeadas e propostas com intencionalidade pedagógica enquadrada no plano anual de atividades, de acordo com o projeto educativo do CMS;
2. As visitas de estudo são propostas pela Direção do CMS, pelos Educadores e pelos Docentes Titulares de Turma/Docentes das diversas disciplinas, conforme o PAA e aprovadas em Conselho Pedagógico;
3. A preparação, organização e acompanhamento das mesmas é da responsabilidade da entidade pedagógica proponente, tendo em consideração o disposto no regulamento das visitas de estudo;
4. De modo a registar o disposto no número anterior, os proponentes responsáveis pela organização da visita de estudo preenchem um guião onde indicam: razões justificativas /enquadramento pedagógico da visita, os objetivos específicos, as atividades, locais e itinerário a explorar, as aprendizagens e resultados esperados, o regime de avaliação dos alunos e projeto, a calendarização, os adultos responsáveis, o meio de transporte a utilizar;
5. É obrigatório que todos os alunos intervenientes tenham autorização escrita dos seus pais/encarregados de educação para a realização da visita;
6. De modo a cumprir o disposto no n.º 5 e considerando que os alunos do CMS saem em visitas de estudo regularmente, os pais/encarregados de educação preenchem uma declaração anual, no início de cada ano letivo, autorizando todas as saídas dos seus educandos;
7. O disposto no n.º 6, não inibe o dever de comunicação da visita de estudo aos pais/encarregados de educação pelos docentes responsáveis, com o mínimo de 48 horas de antecedência;
8. Pelo seu caráter pedagógico/cultural, as visitas de estudo são obrigatórias, exceto por razões devidamente fundamentadas e justificadas;
9. No caso de um aluno não comparecer à visita de estudo, a justificação deve ser entregue atempadamente ao docente responsável de turma, não podendo o aluno permanecer no CMS;
10. Durante as visitas de estudo, os alunos serão sempre acompanhados pelos educadores, docentes titulares de turma, e/ou outros docentes/funcionários do CMS, no mínimo de dois adultos por grupo;
11. As visitas de estudo são previamente e cuidadosamente preparadas com os alunos, em contexto de sala de aula, devendo os educadores/docentes responsáveis, além do já disposto no número 4: dar a conhecer os objetivos; promover a curiosidade dos alunos; definir estratégias de organização a aplicar no dia da visita; informar e esclarecer as dinâmicas e regras de funcionamento e procedimentos durante a visita e as consequências disciplinares caso não sejam cumpridas.

13. Responsabilidade Civil

Os E.E. são responsáveis pelos danos causados pelos seus educandos nas instalações do Colégio, em terceiros ou em qualquer saída ou visita de estudo organizada, bem como em objetos pertencentes a colegas.

PARTE V. REGRAS E RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

1. Regras gerais

Para a matrícula ou renovação de matrícula são observadas as seguintes regras:

- a)** A matrícula/renovação de matrícula no ensino vocacional de música rege-se pela legislação aplicável ao ensino básico e secundário, em geral com as alterações e adaptações da legislação em vigor, para o Ensino Artístico Especializado da Música;
- b)** Podem ser alunos do CMS todos aqueles que, sendo maiores de idade, sejam associados, ou os que, sendo menores de idade, sejam filhos de associados;
- c)** O aluno ou o encarregado de educação do aluno, quando menor, matriculado num Curso Básico ou Secundário de Música, em regime articulado e supletivo, tem de apresentar, quando efetuar a matrícula ou renovação de matrícula no CMS, documento comprovativo em como se encontra matriculado na escola do ensino regular para o ano letivo em causa;
- d)** Não é permitida a matrícula ou renovação de matrícula simultaneamente em mais de uma escola de ensino artístico especializado de Música;
- e)** Caso o aluno possua conhecimentos musicais será sujeito a um teste de aferição de Formação Musical e Instrumento, em datas a definir, para ingresso no grau correspondente aos seus conhecimentos.

2. Restrições de matrícula

(Art.º 48.º, Portaria 223-A/2018, de 03.08)

- a)** Não podem renovar a matrícula, em regime de frequência articulado financiado, os alunos com um desfasamento superior a um ano;
- b)** Não podem renovar a matrícula em regime de frequência supletivo financiado, os alunos com um desfasamento superior a dois anos;
- c)** Os alunos não podem renovar a matrícula, em qualquer regime de frequência financiado, se não obtiverem aproveitamento em dois anos consecutivos, em qualquer das seguintes disciplinas: Formação Musical, Classes de Conjunto, Instrumento, Iniciação à Prática Vocal, Prática Vocal;
- d)** Os alunos não podem renovar a matrícula, em qualquer regime de frequência financiado, se não obtiverem aproveitamento em dois anos interpolados, em qualquer das seguintes disciplinas: Instrumento, Iniciação à Prática Vocal, Prática Vocal;
- e)** Os alunos não podem renovar a matrícula, em qualquer regime de frequência financiado, se não obtiverem aproveitamento em duas disciplinas da componente de formação vocacional, no mesmo ano letivo;
- f)** Os alunos não podem renovar a matrícula, em qualquer regime de frequência financiado, se se verificar a manutenção da situação de incumprimento do dever de assiduidade desde que cumpridos, por parte do estabelecimento de ensino os procedimentos inerentes à ultrapassagem do limite de faltas injustificadas, previsto na lei;
- g)** Não podem renovar a matrícula os alunos que tenham pagamentos por liquidar;
- h)** O CMS pode recusar a matrícula de alunos que indiciem o não acatamento das regras escolares oficiais ou das normas próprias internas.

3. Época de matrícula/Renovação de matrícula

As matrículas e sua renovação ocorrem em período definido anualmente pela Direção. A informação sobre a época de matrículas é afixada na receção;

Após o prazo de matrículas e renovações o CMS não garante vaga nem acesso ao Contrato de Patrocínio celebrado com o Ministério da Educação nos casos em que este é aplicável;

A realização da inscrição implica que o aluno tem a vaga para o ano letivo em que se matricula;

Todas as renovações efetuadas fora do prazo fixado pelo CMS ficam sujeitas ao pagamento de uma taxa extraordinária de renovação fixada no preçário em vigor para o ano em causa.

4. Documentos a entregar na matrícula

- Documentos a entregar ou a apresentar no ato da matrícula e/ou renovação:
 - a) Cartão de cidadão, bilhete de identidade ou assento de nascimento;
 - b) Apresentação do boletim de vacinas;
 - c) Entrega de uma fotografia actual;
 - d) Entrega de comprovativo de matrícula na escola do ensino regular para os alunos do Curso Básico e Secundário, em regime articulado e supletivo, sob pena de a matrícula ficar suspensa e perder a vaga;
 - e) Entrega dos impressos de matrícula devidamente preenchidos.

- A renovação só se considera efetuada com a entrega e apresentação dos documentos necessários para a renovação, bem como o pagamento fixado para o efeito.
- O não cumprimento do estipulado nos itens anteriores impede a finalização da matrícula ou renovação.

5. Desistências e anulações de matrícula

Informações sobre desistências e anulações de matrícula na página 30.

PARTE VI. PROCEDIMENTOS FINANCEIROS

1. Regras gerais

O Conservatório é uma associação sem fins lucrativos e de utilidade pública que vive com receitas próprias decorrentes das atividades desenvolvidas e de protocolos celebrados com outras instituições públicas e ou privadas.

2. Ser Associado do CMS

- A frequência de qualquer curso no Conservatório implica também a adesão como associado. O encarregado de educação constitui-se associado do Conservatório pagando para o efeito uma quota inicial única e a quota anual de associado, encontrando-se os valores fixados no preçário;
- Sempre que o(a) educando(a) deixe de estudar no CMS e o E.E. não pretenda continuar associado deve formalizar o pedido por escrito; (Caso não o faça irá manter-se na mesma situação de Associado Activo)
- Em caso de desistência da qualidade de associado os valores pagos não são reembolsáveis;
- A quota anual é paga até ao dia oito do mês de fevereiro do ano a que diz respeito;
- Aos pagamentos efetuados após o dia oito de fevereiro acresce um agravamento de 10% do valor da quota anual.

3. Regras e Prazo de Pagamento

- Os montantes devidos pela frequência de um aluno, no CMS, ou pelos associados são liquidados até ao dia oito de cada mês. Sempre que o dia oito seja domingo ou feriado o último dia de prazo transfere-se para o dia útil seguinte;
- A partir do dia nove de cada mês será aplicado um agravamento correspondente a 10% do valor em dívida e que acresce por cada mês de atraso.
- O valor anual fixado para cada curso e regime de ensino pode ser pago das seguintes formas:
 - Pagamento único do valor total;
 - Pagamento em dez prestações: a primeira no ato da inscrição de acordo com o prazo fixado para o efeito, e as restantes em setembro, outubro, novembro, dezembro, janeiro, fevereiro, março, abril e maio;
 - Pagamento em onze prestações para os alunos de iniciação musical I a IV com financiamento e Classe de Conjunto, regime supletivo do curso básico e secundário: a primeira, no ato da inscrição de acordo com o prazo fixado para o efeito, e as restantes em setembro, outubro, novembro, dezembro, janeiro, fevereiro, março, abril, maio e junho.
- Os alunos inscritos **a partir de setembro** pagam a décima prestação dividida em duas tranches:
 - a 1.ª tranche juntamente com a 2.ª prestação
 - a 2.ª tranche com a 3.ª prestação do ano letivo;
- Nos Cursos de Iniciação Musical I a IV e Curso Básico e Secundário em regime supletivo os alunos inscritos **a partir de setembro** pagam a décima primeira prestação dividida em duas tranches:
 - a 1.ª tranche com a prestação de setembro
 - a 2.ª tranche com a 3ª prestação de outubro
- Os alunos inscritos **a partir de outubro** têm um desconto de 10% sobre o valor anual das propinas. Este desconto não é acumulável com outros descontos.

- Os alunos inscritos **a partir de novembro** têm um desconto de 20% sobre o valor anual das propinas. Este desconto não é acumulável com outros descontos.
- Os alunos inscritos **a partir de dezembro** têm um desconto de 30% sobre o valor anual das propinas. Este desconto não é acumulável com outros descontos.
- A matrícula considera-se efetuada após o pagamento das quantias devidas para o efeito;
- **Taxa de Renovação** – é devida uma taxa de renovação da matrícula para todos os alunos não financiados, de acordo com o preçário em vigor.
- Em caso de desistência, o Conservatório restitui 60% do valor pago a título de propinas no ato da matrícula nos três dias úteis seguintes à data da mesma, mediante documento escrito de anulação do encarregado de educação. Não haverá lugar a qualquer outra restituição;
- As desistências dos cursos de Música efetuadas a partir de novembro implicam o pagamento de 30% da totalidade do montante anual fixado desde a data da desistência até ao final do ano letivo;
- Os ensaios com piano têm uma taxa anual que pode ser paga na totalidade no ato da matrícula ou até ao dia oito do primeiro mês de cada trimestre, de acordo com o grau a que se refere o acompanhamento, em preçário a consultar na Secretaria
- Não haverá lugar à restituição dos montantes já pagos.

4. Meios de Pagamento

Os pagamentos podem ser efetuados através de:

- Numerário;
- Cheque;
- Multibanco para valores superiores a 20,00 €;
- Ticket Ensino/Educação
- Transferência bancária – IBAN/ NIB: PT50 003506920000046863056 – CGD (envio de comprovativo para contabilidade@conservatoriodemusicadesintra.org);

Os recibos referentes aos pagamentos efetuados por transferência bancária só são emitidos após entrega de cópia do documento de transferência até ao dia oito de cada mês, junto da Secretaria, sob pena de pagamento de agravamento e verificação do crédito em conta.

Descontos

5% - 2.º elemento do agregado familiar

7% - 3.º elemento do agregado familiar

7% - pagamento anual na renovação/Nova matrícula até agosto

5% - pagamento anual em setembro e outubro para renovações

10% - colaboradores, filhos de colaboradores

25% - membros e filhos de membros dos órgãos sociais (não acumuláveis com outros descontos)

5. Consequências de Falta de Pagamento

- Sempre que um aluno tem pagamentos por regularizar o CMS reserva-se o direito de não emitir certidões, declarações, diplomas de curso ou certificados;
- Os montantes devidos pela frequência de um aluno no CMS ou pelos associados são liquidados até ao dia oito de cada mês. A partir do dia nove e até ao dia quinze de cada mês será aplicada um

agravamento correspondente a 10% do valor em dívida. A partir do dia dezasseis do mês de pagamento será aplicada um agravamento correspondente a 20% do valor em dívida.

- No primeiro atraso em cada ano letivo e mediante justificação devidamente fundamentada pode a Direcção considerar a não aplicação do agravamento fixado.
- As aulas são suspensas a partir do momento em que se encontre vencida e não paga a primeira prestação e o associado/E.E. tenha sido devidamente avisado dos montantes em dívida. A suspensão é automática acrescentando ao valor em dívida o montante de 10% sobre os valores em atraso, bem como juros de mora e outras quantias legalmente exigíveis.

6. Pagamentos Anuais - Descontos

- O pagamento antecipado e anual efetuado no ato de inscrição/renovação (período fixado para o efeito) usufrui de um desconto de 7% do valor total; Até Agosto
- O pagamento antecipado e anual efetuado durante os meses setembro ou outubro usufrui de um desconto de 5% sobre o valor das prestações vincendas;
- O valor correspondente à taxa de matrícula não é contabilizado para efeitos de desconto antecipado e anual.
- .

PARTE VII. COMUNIDADE EDUCATIVA

A comunidade educativa integra, sem prejuízo do contributo de outras entidades, os alunos, os pais e encarregados de educação, os colaboradores, as autarquias locais e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das suas responsabilidades e competências.

1. Direitos gerais

Os membros da comunidade educativa têm direito a:

1. Ser tratados com respeito e consideração por todos os elementos da comunidade educativa;
2. Ver salvaguardada a sua segurança e respeitada a sua integridade moral e física;
3. Apresentar sugestões ou críticas relativas ao funcionamento de qualquer setor do CMS;
4. Utilizar equipamentos e serviços nos termos regulamentares;
5. Ser informados sobre as normas de funcionamento dos materiais e equipamentos disponíveis;
6. Dispor de condições adequadas ao cumprimento efetivo das suas atribuições;
7. Ser informados do regulamento interno do CMS.

2. Deveres gerais

Os membros da comunidade educativa têm como dever:

1. Tratar com respeito e consideração todos os elementos e órgãos da comunidade;
2. Ser assíduos, pontuais e responsáveis no cumprimento do horário e tarefas;
3. Ser recetivos a sugestões ou críticas relativas ao seu trabalho ou conduta;
4. Zelar pela conservação e higiene do CMS, nomeadamente no que diz respeito às instalações, material e equipamento;
5. Respeitar as regras e horários de funcionamento dos diferentes serviços do CMS;
6. Não utilizar ou permitir a utilização de telemóveis no decorrer de atividades letivas e afins;
7. Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno do CMS.

É um direito e um dever geral dos pais, encarregados de educação e alunos conhecerem o Regulamento Interno (RI) (alínea k) do art.º 43.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 46/2012, de 17 de setembro). O RI é um documento que define o regime de funcionamento da escola, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, bem como os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar.

O RI, enquanto instrumento normativo da autonomia da escola, prevê e garante as regras de convivência que asseguram o cumprimento dos objetivos do projeto educativo, a harmonia das relações interpessoais e a integração social, o pleno desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos alunos, a preservação da segurança dos alunos e dos restantes membros da comunidade educativa, bem como do património da escola, assim como a realização profissional e pessoal dos docentes e não docentes.

3. Alunos

De acordo com o Decreto-Lei n.º 51/2012, 30.09, que aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, aos alunos assistem os direitos e deveres, que de seguida se transcrevem:

Artigo 7.º - Direitos do aluno

1 — O aluno tem direito a:

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

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

2 — A fruição dos direitos consagrados nas suas alíneas g), h) e r) do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos no presente Estatuto”.

O aluno tem, ainda, direito a ser informado sobre:

- a) Modo de organização do seu plano de estudos ou curso, programa e objetivos de cada disciplina, processos e critérios de avaliação, em linguagem adequada à sua idade e nível de ensino;
- b) Normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos da Escola;
- c) Normas de utilização de instalações específicas;
- d) Iniciativas em que possa participar e de que a Escola tenha conhecimento.

Relativamente aos assuntos: **Dever de assiduidade e efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas** e **Disciplina** o CMS aplica o teor da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, e demais legislação em vigor.

Artigo 10.º - Deveres do aluno

- a)** Estudar, aplicando -se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
- b)** Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
- c)** Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
- d)** Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas.
- e)** Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- f)** Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- g)** Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- h)** Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- i)** Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
- j)** Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- k)** Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- l)** Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- m)** Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
- n)** Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;"

4. Pessoal Docente

Os professores são os primeiros responsáveis pelo processo de ensino e aprendizagem, pelo que devem promover medidas de carácter pedagógico, regulares ou extraordinárias, que estimulem um desenvolvimento e crescimento formativo do aluno. O CMS aplica o teor da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, os Contratos Coletivos de Trabalho aplicáveis e demais legislação em vigor.

Direitos

- a)** Exercerem a profissão docente, vendo garantidos os seus princípios deontológicos;
- b)** Beneficiarem dos direitos consagrados na lei e no contrato coletivo de trabalho;
- c)** Serem autónomos na sua prática pedagógica, dentro do respeito por este regulamento e pelas diretrizes superiormente emanadas;
- d)** Participarem na elaboração do Projeto Educativo e na programação e dinamização das atividades educativas de acordo com o plano anual;
- e)** Terem à sua disposição o material didático em boas condições de utilização;
- f)** Conhecerem as deliberações dos órgãos diretivos, administrativos e pedagógicos em tempo útil.

- g)** Emitir recomendações e pareceres no âmbito da análise do funcionamento do CMS;
- h)** Intervir na orientação pedagógica através da liberdade de iniciativa a exercer no quadro dos planos de estudos aprovados e do projecto educativo do CMS, na escolha dos métodos de ensino, das tecnologias e técnicas de educação e dos meios auxiliares de ensino que considere mais adequados;
- i)** Participar em experiências pedagógicas;
- j)** Eleger e ser eleito para cargos e órgãos colegiais do CMS, de acordo com a legislação em vigor;
- l)** Ser elucidado pelos serviços sobre questões do seu interesse que dependam desse serviço;
- m)** Ser informado, quanto às faltas dadas e outros assuntos de interesse pessoal do professor;
- n)** Receber mensalmente dos serviços administrativos o cálculo do seu vencimento.

Deveres

- a)** Cumprir o Projeto Educativo, Regulamento Interno e demais regulamentos e legislação aplicável;
- b)** Elaborar, em devido tempo, a planificação da própria disciplina de acordo com os objetivos gerais, os conteúdos e as orientações pedagógicas de aprendizagem;
- c)** Serem assíduos e pontuais;
- d)** Respeitarem a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias;
- e)** Avaliarem com objetividade e imparcialidade os alunos;
- f)** Comunicarem ao Diretor e/ou ao Diretor Pedagógico todas as ocorrências relevantes, tanto a nível de comportamento como de aproveitamento;
- g)** Cumprir os programas aprovados para a disciplina;
- h)** Participarem nas reuniões para as quais sejam convocados pela DP ou pela Direção Executiva;
- i)** Comunicarem com a antecedência possível as faltas à DP;
- j)** Cumprir o calendário escolar e o plano de atividades curriculares e extracurriculares elaborado para o ano letivo;
- k)** Cumprir as obrigações decorrentes da lei, do contrato coletivo de trabalho e dos demais regulamentos existentes no CMS.

Ao Professor compete ainda:

- a)** Ser firme nas suas atitudes, não permitindo comportamentos inadequados e perturbadores do processo ensino – aprendizagem;
- b)** Comunicar à Direção Pedagógica sempre que o aluno:
 - Manifeste atitudes incorretas;
 - Não traga o material necessário às atividades escolares;
 - Não faça o trabalho de estudo, em casa, com regularidade;
- c)** Proceder a uma avaliação criteriosa e imparcial dos alunos da turma; e
- d)** Conhecer o Regulamento Interno.

No que respeita à autoridade do professor:

- A lei protege a autoridade dos docentes nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica;
- A autoridade do professor é exercida dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas no exercício das respetivas funções;

- Consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos quando oralmente apresentadas e justificadas perante o Conselho de turma e sumariamente registadas em ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido Conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar;
- Os professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao crime respetivo, agravada em um terço, nos seus limites mínimo e máximo;

5. Colaboradores Não Docentes

Os colaboradores não docentes são elementos necessários ao bom funcionamento deste Conservatório. O CMS aplica o teor da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, os CCT aplicáveis e demais legislação em vigor.

Direitos

- Usufruírem dos direitos consagrados na lei, no Contrato Coletivo de Trabalho e demais regulamentos existentes no CMS: exigir equilíbrio e equidade na distribuição do serviço, levando em conta as necessidades da escola, as competências próprias e a natureza do serviço
- Serem respeitados pelos colegas, professores, alunos, pais e encarregados de educação e membros dos órgãos sociais;
- Colaborarem ativamente na melhoria do funcionamento do CMS através de sugestões ou recomendações;
- Serem tratados de uma forma igual em situações iguais. Não é permitido qualquer tipo de discriminação, seja ele devido a religião, crença, convicção política, raça, sexo ou qualquer outro motivo;
- Serem informados, em tempo útil, das decisões tomadas pela Direção, ou outras que lhes digam diretamente respeito.

Deveres

- Serem assíduos e pontuais;
- Tratarem com cortesia e correção professores, alunos, pais e encarregados de educação, membros dos órgãos sociais e outras pessoas que se lhe dirijam ou que atendam;
- Prestar, quando tal for solicitado, apoio ao funcionamento das aulas;
- Contribuir para a correta organização do CMS e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades neste prosseguidas;
- Respeitar, no âmbito do dever de sigilo profissional, a natureza confidencial da informação relativa a alunos e respetivos familiares e encarregados de educação bem como a professores e outros elementos da Comunidade educativa;
- Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na deteção de situações que exijam correção ou intervenção urgente, identificadas no âmbito do exercício continuado das respetivas funções;
- Integrar-se e participar ativamente nos objetivos, projetos educativos e iniciativas do CMS;
- Apoiar os professores, sempre que solicitados;
- Manter com todos os elementos da comunidade uma relação de respeito e cordialidade;
- Impedir a entrada de pessoas estranhas sempre que não apresentem razão justificativa;

6. Pais e Encarregados de Educação

Os pais são os primeiros responsáveis pela educação dos seus filhos fazendo, por isso, parte da comunidade educativa. O direito de participação dos pais na vida do CMS processa-se de acordo com o disposto na Lei de Bases do Sistema Educativo (D.L. n.º 176/2012, de 8/2) e concretiza-se através da organização e da colaboração em iniciativas, visando a promoção da qualidade e da humanização do CMS, em ações motivadoras de aprendizagem e da assiduidade dos alunos e em projetos de desenvolvimento socioeducativo do Conservatório. O CMS aplica também o teor da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro. Transcrevem-se de seguida os artigos 43.º e 44.º:

"43.º - Responsabilidade dos pais ou encarregados de educação

1 — Aos pais ou encarregados de educação incumbe 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 cívico dos mesmos.

2 — Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais ou 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 na escola;
- c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do presente Estatuto, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
- 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 dos seus educandos;
- f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
- g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado 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 psicológica de todos os que participam na vida da escola;
- i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando -a e informando -se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- j) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
- k) Conhecer o presente Estatuto, bem como o regulamento interno da escola e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- l) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;

m) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.

3 — Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.

(...)

Artigo 44.º - Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação

1 — O incumprimento pelos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos no artigo anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei e do presente Estatuto.

2 — Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:

a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento, nos termos dos n.os 2 a 5 do artigo 16.º;

b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, nos termos do n.º 3 do artigo 18.º, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando, nos termos previstos nos artigos 30.º e 31.º;

c) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do presente Estatuto, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.

3 — O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente comissão Diário da República, 1.ª série — N.º 172 — 5 de setembro de 2012 5117 de proteção de crianças e jovens ou ao Ministério Público, nos termos previstos no presente Estatuto.

4 — O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no n.º 2 pode ainda determinar por decisão da comissão de proteção de crianças e jovens ou do Ministério Público, na sequência da análise efetuada após a comunicação prevista no número anterior, a frequência em sessões de capacitação parental, a promover pela equipa multidisciplinar do agrupamento de escolas ou escolas não agrupadas, sempre que possível, com a participação das entidades a que se refere o n.º 3 do artigo 53.º, e no quadro das orientações definidas pelos ministérios referidos no seu n.º 2.

5 — Nos casos em que não existam equipas multidisciplinares constituídas, compete à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na sua inexistência, ao Ministério Público dinamizar as ações de capacitação parental a que se refere o número anterior, mobilizando, para o efeito, a escola ou agrupamento, bem como as demais entidades a que se refere o artigo 53.º

6 — Tratando -se de família beneficiária de apoios sociofamiliares concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, nos termos da legislação aplicável, dos apoios sociais que se relacionem com a frequência escolar dos seus educandos e não incluídos no âmbito da ação social escolar ou do transporte escolar recebidos pela família.

7 — O incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação do disposto na parte final da alínea b) do n.º 2 do presente artigo presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho ou educando, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte da escola, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos nos artigos 30.º e 31.º do presente Estatuto.”

Os pais e encarregados de educação tem o direito de:

- a) Serem informados, no decorrer e no final de cada período escolar, da progressão, aproveitamento e comportamento do seu educando;
- b) Dirigirem a educação dos seus filhos e educandos;
- c) Solicitarem esclarecimentos sobre qualquer decisão ou facto que envolva o seu educando, devendo o CMS, com a brevidade possível, dar uma resposta clara;
- d) Promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos;
- e) Conhecerem o projeto educativo, o regulamento interno e demais normas de funcionamento do CMS;

PARTE VIII. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

1. Normas sobre Proteção de Dados

1.1. Princípios gerais de proteção de dados pessoais

A comunidade educativa respeita e protege os dados pessoais de cada um dos seus membros, como modo de preservação da liberdade individual.

A proteção dos dados pessoais de cada um é um direito fundamental previsto quer na legislação europeia, quer na legislação nacional.

Neste estabelecimento de ensino é expressamente proibido recolher, tratar ou divulgar dados pessoais fora das condições previstas na legislação aplicável, no regulamento interno, e em outras regras que venham a ser aprovadas pela direção.

A recolha, tratamento ou divulgação de dados pessoais fora das situações previstas poderá, em função da gravidade da situação, ser objeto de procedimento disciplinar, para além das cominações consagradas na legislação aplicável.

1.2. Captação de imagens ou som

Os alunos, encarregados de educação, familiares, docentes, não docentes, visitantes ou outras pessoas não podem proceder à recolha de imagens ou som dentro do estabelecimento de ensino fora das situações previstas no presente regulamento interno e outras regras que venham a ser aprovadas pela direção.

Esta proibição não se limita a, mas inclui, fotografar ou gravar em festas, audições, representações, aulas, recreios, passeios, visitas de estudo, pautas, listas de alunos, horários.

A recolha de imagens e som só poderá ser efetuada sempre que tal (i) seja necessário para o desenvolvimento de atividades educativas do estabelecimento de ensino, (ii) estiver autorizado pela direção e (iii) estiver autorizado pelos titulares dos dados (encarregados de educação, alunos quando maiores, colaboradores envolvidos).

A captação de imagens ou som no âmbito de atividades pedagógicas, com finalidade educativa (projeto ou avaliação), sem difusão ou disponibilização das mesmas fora do estrito âmbito da relação

entre docente(s) e alunos, é possível desde que autorizada pela direção do estabelecimento de ensino ou em quem esta delegar tal competência.

As imagens ou sons captados nestes termos não serão duplicados e serão eliminados imediatamente após a sua utilização pedagógica, exceto se tiver sido autorizado e tiver sido consentido pelos encarregados de educação.

As imagens ou sons recolhidos terão apenas o tratamento para que foram captadas e, após tal tratamento, serão eliminadas exceto se o seu arquivo tiver sido autorizado.

A captação de imagens ou som em exposições dos alunos abertas à comunidade educativa, a parte desta ou ao público é vedada, exceto nos termos e pelos meios determinados pela direção do estabelecimento de ensino e obtidos os necessários consentimentos.

1.3. Recolha de elementos de identificação e caracterização de pessoas

Os alunos, encarregados de educação, familiares, docentes, não docentes, visitantes ou outras pessoas não podem proceder à recolha de elementos de identificação e caracterização dos alunos, encarregados de educação ou colaboradores do estabelecimento de ensino fora das situações previstas no presente regulamento interno e outras regras que venham a ser aprovadas pela direção.

Esta proibição não se limita a, mas inclui, nome, morada, contactos, números de identificação, características pessoais, resultados escolares, dados de saúde.

A recolha de elementos de identificação e caracterização poderá ser efetuada sempre que tal (i) seja necessário para o desenvolvimento de atividades educativas do estabelecimento de ensino, (ii) ou seja necessário para cumprimento de obrigações legais pelo estabelecimento de ensino, e (iii) estiver autorizado pela direção e/ou (iv) estiver autorizado pelos titulares dos dados (encarregados de educação, alunos quando maiores, colaboradores envolvidos).

Os elementos de identificação e caracterização recolhidos terão apenas o tratamento para que foram recolhidos e, após tal tratamento, serão eliminadas exceto se o seu arquivo tiver sido autorizado ou for obrigatório.

No caso de espetáculos realizados pelos alunos, poderão ser criados suportes de divulgação dos mesmos mencionando o nome, apelido e ano de escolaridade/turma de cada aluno, em termos a autorizar pela direção do estabelecimento de ensino ou pessoa em que esta delegue tal função.

1.4. Colaboradores docentes e não docentes

Todos os colaboradores que tenham acesso a dados pessoais no exercício das suas funções no ou para o estabelecimento de ensino estão obrigados a sigilo sobre os mesmos, bem como a cumprir todas as regras do RGPD, deste regulamento interno e outras em vigor no estabelecimento de ensino, em especial as respeitantes ao tratamento e proteção desses dados.

As obrigações de proteção incluem, mas não se limitam a, não armazenar os dados em equipamentos não protegidos, não armazenar os dados em ficheiro sem proteção.

As obrigações de tratamento incluem, mas não se limitam a, não tratar os dados para outra finalidade que não aquela para que foram recolhidos, não transmitir os dados a terceiros, eliminar os dados após o tratamento.

Os colaboradores apenas têm acesso aos dados pessoais de que necessitem para o exercício das suas funções no ou para o estabelecimento de ensino, devendo abster-se de por qualquer modo aceder a dados pessoais fora dessa situação.

Qualquer colaborador que tenha acesso a dados pessoais fora da sua função deverá disso dar conhecimento imediato à direção do estabelecimento de ensino por correio electrónico rgpd@conservatoriodemusicadesintra.org

Qualquer colaborador que tenha conhecimento de que houve uma violação de dados pessoais, efetiva ou potencial, deverá disso dar conhecimento imediato à direção do estabelecimento de ensino por correio electrónico - rgpd@conservatoriodemusicadesintra.org

PARTE IX. DISPOSIÇÕES FINAIS E COMPLEMENTARES

Em todas as situações omissas no presente regulamento, a Direção do CMS responde tendo em atenção a lei em vigor sobre a matéria, disponível, a pedido, para todos os intervenientes da Comunidade Escolar;

O presente Regulamento Interno é suscetível de revisão ou alteração em qualquer momento da sua vigência. Em caso de alteração o CMS comunica aos Encarregados de Educação.

O presente Regulamento entra em vigor de forma imediata e é válido até ser substituído por uma nova versão.

No ato da matrícula os pais e os encarregados de educação ou o aluno, quando maior de idade, deverão ler e assinar a declaração, em anexo, de conhecimento e aceitação sem reservas, das disposições constantes no presente Regulamento Interno.

ANEXO I

PROVA DE APTIDÃO ARTÍSTICA

REGULAMENTO

Nos termos do disposto no artigo 27.º e seguintes, da Portaria n.º 243-B/2012, de 13 de agosto, o Conservatório de Música de Sintra aprovou o seguinte Regulamento da PROVA de APTIDÃO ARTÍSTICA (doravante PAA):

CARACTERIZAÇÃO E OBJETIVOS

A PAA é um projeto multidisciplinar levado a cabo por um aluno ou grupo de alunos e orientado por um ou mais professores quando necessário. Tem por objetivo reunir as aprendizagens técnicas, artísticas e científicas adquiridas pelos alunos ao longo do seu percurso nas diversas disciplinas. Implica a defesa de um projeto perante um júri, englobando uma componente prática e uma componente teórica. A apresentação pública do projeto tem de ser acompanhada de um relatório final no qual conste a descrição do processo de elaboração do mesmo, bem como uma apreciação crítica de processos e resultados.

DIREITOS E DEVERES

DIREITOS DO ALUNO

- 1) Escolher o tema do projeto;
- 2) Ser acompanhado por um professor durante as diferentes fases de execução do projeto;
- 3) Desenvolver o projeto individual e/ou em grupo, desde que seja visível e avaliável a contribuição individual do aluno em avaliação.

DEVERES DO ALUNO

- 1) Conhecer o regulamento da PAA e a legislação em vigor que a regula;
- 2) Cumprir com todas as fases definidas na calendarização, devendo justificar qualquer falta no seu cumprimento;
- 3) Respeitar as orientações do professor orientador;
- 4) Entregar ao professor orientador, cinco cópias do trabalho escrito e um exemplar em formato digital, no prazo estipulado na calendarização anual;
- 5) Em caso de falta à apresentação da PAA, entregar a justificação no prazo máximo de dois dias úteis.

DIREITOS DO CONSERVATÓRIO

- 1) Aprovar ou não aprovar a viabilidade do projeto apresentado pelo aluno;
- 2) Aceitar ou não a justificação da falta do aluno à apresentação da PAA;
- 3) Avaliar a PAA sem estar sujeito a pedido de reapreciação.

DEVERES DO CONSERVATÓRIO

- 1) Definir o regulamento da PAA e a sua operacionalização;
- 2) Estabelecer e cumprir a calendarização da PAA em cada ano letivo;
- 3) Designar um ou mais professores para a orientação do aluno na PAA;
- 4) Remarcar a apresentação da PAA no caso de falta do aluno na primeira data e de ter sido aceite a justificação;
- 5) Designar um júri de avaliação para cada PAA com um mínimo de quatro professores de áreas afins ao projeto apresentado, integrando obrigatoriamente professores do aluno, tendo o presidente do júri voto de qualidade em caso de empate nas votações.

DIREITOS DO PROFESSOR ORIENTADOR

- 1) Avaliar da adequação ou não do tema do projeto;
- 2) Aprovar ou não o trabalho realizado pelo aluno nas diferentes etapas do projeto;
- 3) Ser respeitado pelo aluno em todas as indicações/sugestões que forem fornecidas.

DEVERES DO PROFESSOR ORIENTADOR

- 1) Orientar o aluno em todas as fases de elaboração do projeto até à sua apresentação final;
- 2) Reunir regularmente com o aluno para verificação do trabalho realizado;
- 3) Distribuir os exemplares do projeto escrito fotocopiados pelo aluno aos restantes membros do júri;
- 4) Entregar à Direção Pedagógica dois exemplares do trabalho escrito: um em formato papel e outro em formato digital.

MODO DE APRESENTAÇÃO

1. Componente prática

- a. Apresentação pública em forma de recital (cursos de instrumento) ou conferência (curso de Composição e Formação Musical);
- b. Outra forma de apresentação instrumental poderá ser proposta consoante a natureza do projeto, desde que aprovada pelo(s) orientador(es) e pela Direção Pedagógica.

2. Componente teórica

Apresentação de um trabalho em formato escrito.

- As provas serão apresentadas em conjunto podendo a ordem e o formato ser escolhido pelo aluno de acordo com o que considerar mais adequado.
- Se for necessário material específico para a apresentação, o mesmo deve ser solicitado com uma semana de antecedência.

DURAÇÃO

Componente prática

- Duração Mínima: 20 minutos;
- Duração Máxima: 30 minutos.

Componente teórica

- Trabalho escrito entre 3500 e 6000 palavras;
- Formatação: Times New Roman; Tamanho 12; espaçamento 1,5; texto justificado.
- Apresentação pública entre 10 e 15 minutos.

OBJETIVOS

No decorrer da apresentação do seu trabalho, o aluno tem de evidenciar:

- Domínio sistemático dos conceitos aí desenvolvidos;
- Conhecimento crítico-reflexivo da realidade musical que estudou;
- Competências performativas, interpretativas e técnicas;
- Seleção de metodologia adequada à defesa do projeto apresentado;
- Capacidade para gerir, eficazmente, o tempo e os materiais a utilizar.

CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

Como fatores de ponderação são de considerar:

- Na Conceção:
 - Domínio dos conceitos e problemáticas subjacentes ao projeto;
 - Capacidade de descrição do processo de pesquisa, dos métodos utilizados, da apresentação e do planeamento;
- No Desenvolvimento:
 - Adequação ao trabalho do(s) objetivo(s) a atingir;
 - Domínio do processo de pesquisa inerente a todos os passos da elaboração do trabalho.
- Na Apresentação:
 - Criatividade;
 - Clareza na exposição;
 - Fundamentação das conclusões;
 - Domínio técnico e interpretativo do instrumento necessários à demonstração prática das problemáticas desenvolvidas no trabalho escrito e na apresentação oral.

ASPETOS FORMAIS DO TRABALHO ESCRITO

1. Capa (nome da escola, nome do aluno, tema do projeto, nome do orientador, data de conclusão)
2. Índice
3. Introdução
4. Desenvolvimento
5. Conclusão
6. Bibliografia

INTERVENIENTES

- O Aluno;
- O Orientador, nomeado pela Direção Pedagógica. Sempre que se justificar e for de utilidade para a realização do trabalho, poderá ser nomeado também um co-orientador;
- O Júri (constituído nos termos do legislado sobre esta matéria).

MODALIDADE DE NEGOCIAÇÃO (do projeto a apresentar)

É estabelecida, entre o orientador da disciplina e o aluno:

- A designação;
- O percurso (seleção, desenvolvimento, conclusão) relativo à sua concretização;
- O método;
- A modalidade de prova;
- A modalidade de apresentação

AVALIAÇÃO

A classificação da PAA tem um peso de 20% na classificação final de curso.

A ponderação entre as diversas componentes da PAA é definida pelo(s) orientador(es) em conjunto com a Direção Pedagógica consoante a natureza do projeto.

CALENDARIZAÇÃO

Prazo para inscrição: A definir anualmente;

Entrega do plano de trabalho a desenvolver (máx 500 palavras) – A definir anualmente;

Este deverá conter:

- título provisório;
- problemática a desenvolver;
- justificação do trabalho na articulação das diferentes disciplinas e saberes adquiridos ao longo do curso.

Entrega do projecto ao orientador para análise: A definir anualmente;

Aprovação do orientador e distribuição pelos elementos do Júri: A definir anualmente.

Defesa final/Apresentação: A definir anualmente.

NOTA: As restantes disposições a observar e que sejam omissas no presente Regulamento seguem o disposto na lei em vigor nesta matéria.

NOTA: Todas as restantes disposições a observar e que sejam omissas no presente Regulamento seguem o disposto na lei em vigor nesta matéria.