



CONSERVATÓRIO DE MÚSICA

TERRAS DE  
SANTA MARIA

ENSINO ARTÍSTICO ESPECIALIZADO DA MÚSICA  
REGULAMENTO INTERNO | 2015 -18



REGULAMENTO INTERNO

2015 - 2018



CONSERVATÓRIO DE MÚSICA

# TERRAS DE SANTA MARIA

ENSINO ARTÍSTICO ESPECIALIZADO DA MÚSICA  
REGULAMENTO INTERNO | 2015 -18



CONSERVATÓRIO DE MÚSICA

TERRAS DE  
SANTA MARIA

ENSINO ARTÍSTICO ESPECIALIZADO DA MÚSICA  
REGULAMENTO INTERNO | 2015 -18

## Índice

<b>DISPOSIÇÕES GERAIS</b> .....	5
<b>ÂMBITO DE APLICAÇÃO</b> .....	5
<b>CAPÍTULO I - ESTRUTURA E SERVIÇOS</b> .....	6
SECÇÃO I - ORGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO .....	6
SECÇÃO II - ORGÃOS REPRESENTATIVOS E AUXILIARES .....	8
SECÇÃO III - SERVIÇOS FUNCIONAIS .....	8
<b>CAPÍTULO II - OFERTA EDUCATIVA</b> .....	10
SECÇÃO I - CURSOS E PLANOS CURRICULARES .....	10
SECÇÃO II - PROVAS .....	12
SECÇÃO III - MATERIAL .....	13
SECÇÃO IV - MATRÍCULAS, TRANSFERÊNCIAS E HORÁRIOS .....	13
SECÇÃO V - AVALIAÇÃO .....	14
SECÇÃO VI - APRESENTAÇÕES PÚBLICAS .....	15
SECÇÃO VII - ORGANIZAÇÃO DO ANO LETIVO .....	15
SECÇÃO VIII - REGIME DE FALTAS .....	16
SECÇÃO IX - ATIVIDADES EXTRACURRICULARES .....	17
SECÇÃO X - PROPINAS E MENSALIDADES .....	18



CONSERVATÓRIO DE MÚSICA

TERRAS DE  
SANTA MARIA

ENSINO ARTÍSTICO ESPECIALIZADO DA MÚSICA  
REGULAMENTO INTERNO | 2015 -18

<b>CAPÍTULO III - DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE ESCOLAR</b> .....	18
SECÇÃO I - ALUNOS .....	18
SECÇÃO II - PROFESSORES .....	20
SECÇÃO III - PESSOAL ADMINISTRATIVO E PESSOAL AUXILIAR DA AÇÃO EDUCATIVA .....	21
SECÇÃO IV - PAIS E/OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO .....	22
SECÇÃO V - COMUNIDADE ESCOLAR .....	23
<b>CAPÍTULO IV - DISPOSIÇÕES FINAIS</b> .....	24
<b>ANEXO A</b> .....	25
ORGANOGRAMA FUNCIONAL.....	25
<b>ANEXO B</b> .....	26
BIBLIOTECA ESCOLAR/CENTRO DE RECURSOS EDUCATIVOS .....	26
<b>ANEXO C</b> .....	29
REGULAMENTO DA PROVA DE APTIDÃO ARTÍSTICA .....	29
<b>ANEXO D</b> .....	35
MEDIDAS DISCIPLINARES .....	35



CONSERVATÓRIO DE MÚSICA

TERRAS DE  
SANTA MARIA

ENSINO ARTÍSTICO ESPECIALIZADO DA MÚSICA  
REGULAMENTO INTERNO | 2015 -18

## DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.** O Conservatório de Música Terras de Santa Maria (doravante CMTSM) é um Estabelecimento de Ensino Particular e Cooperativo do Ensino Artístico Especializado, tutelado pelo Ministério da Educação e Ciência. Tem a autorização definitiva de funcionamento n.º140/DREN/2005 e, desde 2012, autonomia pedagógica para ministrar os Cursos Básico e Secundário de Música.
- 2.** De acordo com a Lei de Bases do Sistema Educativo, o CMTSM é parte integrante da Rede Escolar Nacional, enquanto estabelecimento que se enquadra nos princípios gerais, finalidades, estruturas e objetivos do Sistema Educativo, sendo os estudos nele ministrados e as certificações de habilitações concedidas, oficialmente reconhecidos.
- 3.** O Regulamento Interno tem como objetivo definir normas gerais e específicas de funcionamento do CMTSM, dos seus Órgãos de Administração e Gestão, e das Estruturas de Orientação Educativa, garantindo a todos os elementos o direito de participar, ativa e conscientemente, na vida da Escola e no seu Projeto Educativo e salvaguardando também os direitos e deveres de toda a Comunidade Educativa.
- 4.** O presente regulamento define o regime de funcionamento do CMTSM, bem como os direitos e deveres dos membros da Comunidade Educativa.

## ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O presente regulamento aplica-se a todos os intervenientes na Comunidade Escolar, designadamente:

- a) Órgãos de Administração e Gestão;
- b) Entidade titular;
- c) Estruturas de Orientação Educativa;
- d) Alunos;
- e) Pessoal docente;
- f) Pessoal não docente;
- g) Pais e/ou Encarregados de Educação;
- h) Visitantes e utilizadores das instalações e espaços do CMTSM;
- i) Utentes em geral.



CONSERVATÓRIO DE MÚSICA

TERRAS DE  
SANTA MARIA

ENSINO ARTÍSTICO ESPECIALIZADO DA MÚSICA  
REGULAMENTO INTERNO | 2015 -18

## CAPÍTULO I - ESTRUTURA E SERVIÇOS

### SECÇÃO I - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

#### **Artigo 1º**

##### ***Órgãos***

São órgãos do CMTSM a Direção, o Diretor Pedagógico e o Conselho Pedagógico (Anexo A).

#### **Artigo 2º**

##### ***Direção***

A Direção é o órgão máximo de Administração e Gestão, nas áreas Administrativa, Financeira e Pedagógica do CMTSM. É constituída pelo Diretor Geral, pela Diretora Financeira e de Serviços, e, pelo Diretor Pedagógico.

#### **Artigo 3º**

##### ***Diretor Pedagógico***

1. O Diretor Pedagógico é o órgão de Administração e Gestão da área Pedagógica, que coordena e orienta a Ação Educativa e preside ao Conselho Pedagógico, tendo a obrigação de garantir a qualidade do Ensino ministrado.
2. Cabe ao Diretor Pedagógico designadamente:
  - a) Representar a Escola junto do Ministério da Educação e Ciência em todos os assuntos de natureza pedagógica;
  - b) Planificar e superintender as atividades curriculares e culturais;
  - c) Promover o cumprimento dos Planos e Programas de Estudos;
  - d) Velar pela qualidade do Ensino;
  - e) Zelar pela educação e disciplina dos Alunos.
3. O Diretor Pedagógico é nomeada pela Direção (representante da Entidade Titular).

#### **Artigo 4º**

##### ***Conselho Pedagógico***

1. O Conselho Pedagógico é o órgão que discute e propõe sobre os assuntos de natureza pedagógica.



CONSERVATÓRIO DE MÚSICA

TERRAS DE  
SANTA MARIA

ENSINO ARTÍSTICO ESPECIALIZADO DA MÚSICA  
REGULAMENTO INTERNO | 2015 -18

**2.** O Conselho Pedagógico é composto pelo Diretor Pedagógico, pelos Coordenadores dos Departamentos Curriculares pelos Coordenadores de Escola e pelo Coordenador dos Diretores de Turma (nas Escolas do Ensino geral e no CMTSM).

**3.** As reuniões ordinárias do Conselho Pedagógico são programadas e agendadas no início de cada ano letivo. O Conselho Pedagógico reunirá extraordinariamente sempre que especiais razões de natureza pedagógica o justifiquem.

### **Artigo 5º**

#### ***Coordenação e Orientação Educativa***

**1.** Os órgãos de Coordenação e Orientação Educativa atuam em estreita articulação com a Direção e têm, de acordo com a sua natureza e as competências que lhe estão atribuídas pelo presente Regulamento, uma intervenção de carácter consultivo, deliberativo ou executivo, particularmente na aprovação dos documentos orientadores da vida da Escola, na gestão dos domínios pedagógico-didático, na planificação, coordenação e avaliação de atividades, na orientação e acompanhamento dos Alunos e na formação de Docentes e Não docentes.

**2.** São órgãos de coordenação e orientação educativa os seguintes:

- a) Diretor Pedagógico;
- b) Conselho Pedagógico;
- c) Coordenadores dos Departamentos Curriculares;
- d) Coordenadores de Escola;
- e) Coordenador dos Diretores de Turma;
- f) Diretor de Turma;
- g) Conselho de Turma.

**3.** Os Coordenadores dos Departamentos Curriculares são nomeados pelo Diretor Pedagógico e, em articulação com o Conselho Pedagógico, assumem a coordenação pedagógica dos seus Departamentos.

**4.** Os Coordenadores de Escola são nomeados pelo Diretor Pedagógico e, em articulação com o Conselho Pedagógico, assumem a coordenação das Escolas do ensino regular.

**5.** O Coordenador dos Diretores de Turma, nomeado pelo Diretor Pedagógico, é o responsável por definir, acompanhar e monitorizar o conjunto de procedimentos a adotar pelos Diretores de Turma.

**6.** O Diretor de Turma, nomeados pelo Diretor Pedagógico, é o elo de ligação permanente entre o CMTSM e os Pais e/ou Encarregados de Educação, assumindo um papel nuclear no apoio, acompanhamento e formação do grupo de Alunos que lhe está confiado.

**7.** O Conselho de Turma é o órgão que reúne os Professores de cada uma das turmas dos 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário.



CONSERVATÓRIO DE MÚSICA

TERRAS DE  
SANTA MARIA

ENSINO ARTÍSTICO ESPECIALIZADO DA MÚSICA  
REGULAMENTO INTERNO | 2015 -18

## **Artigo 6º**

### ***Departamentos Curriculares***

As diferentes disciplinas que são lecionadas no CMTSM estão agrupadas em Departamentos Curriculares da seguinte forma:

- a) Formação Musical e Ciências Musicais (Formação Musical, História da Cultura e das Artes, Análise e Técnicas de Composição);
- b) Instrumento (todas as disciplinas de Instrumento incluindo o Canto);
- c) Classes de Conjunto (Coro, Orquestra, Música de Câmara, Prática Orquestral - Ensaio de Naípe, Prática Vocal - Ensaio de Naípe, Grupo Vocal).

## **Artigo 7º**

### ***Coordenador dos Diretores de Turma***

O Diretor Pedagógico nomeará um Coordenador dos Diretores de Turma que será o responsável pela articulação entre todos os Diretores de Turma, salvaguardando a homogeneidade de procedimentos.

## SECÇÃO II - ÓRGÃOS REPRESENTATIVOS E AUXILIARES

## **Artigo 8º**

### ***Associação de Pais e Associação de Estudantes***

1. A Associação de Pais e a Associação de Estudantes representam, respetivamente, os Pais e/ou Encarregados de Educação e os Alunos da Comunidade Escolar do CMTSM.
2. Estas Associações são eleitas após a apresentação das listas de membros e respetivas funções.
3. Estas Associações poderão, sempre que se justifique, colaborar com os Órgãos de Gestão e Administração do CMTSM.
4. Estas associações poderão, de acordo com a disponibilidade do Estabelecimento de Ensino, dispor das instalações do mesmo para as suas reuniões e os seus trabalhos.

## SECÇÃO III - SERVIÇOS FUNCIONAIS

## **Artigo 9º**

### ***Serviços Administrativos***

Os Serviços Administrativos asseguram o atendimento geral e as informações a Alunos, Pais e/ou Encarregados de Educação. Têm ainda a seu cargo todas as tarefas administrativas, como tratamento de dados, de avaliações, de certificações, entre outras.





CONSERVATÓRIO DE MÚSICA

TERRAS DE  
SANTA MARIA

ENSINO ARTÍSTICO ESPECIALIZADO DA MÚSICA  
REGULAMENTO INTERNO | 2015 -18

### **Artigo 10º**

#### ***Tesouraria***

O serviço de Tesouraria tem como competência principal a gestão de disponibilidades e a realização de recebimentos e de pagamentos.

### **Artigo 11º**

#### ***Biblioteca e Mediateca***

A Biblioteca e a Mediateca têm um regulamento próprio (Anexo B).

### **Artigo 12º**

#### ***Salas de Estudo/Prolongamento***

As salas de estudo são espaços vocacionados para a realização dos trabalhos de casa, para o estudo individual ou orientado e para reforço das competências e das aprendizagens das diferentes disciplinas, destinando-se a Alunos dos Cursos Básico e Secundário de Música, e, de Iniciação Musical.

### **Artigo 13º**

#### ***Horários de Funcionamento***

O horário de funcionamento dos diversos serviços e estruturas encontra-se afixado junto dos mesmos.

### **Artigo 14º**

#### ***Apoio Psicológico e Psicopedagógico***

- 1.** O CMTSM disponibiliza Apoio Psicológico e Psicopedagógico aos Alunos, mediante um copagamento efetuado pelos Encarregados de Educação, na Tesouraria.
- 2.** A marcação das consultas pode ser feita na Tesouraria ou diretamente com o serviço de apoio em questão.
- 3.** A não comparência a uma consulta sem um pré-aviso de, no mínimo, 24 horas, implica o pagamento da totalidade da mesma.

### **Artigo 15º**

#### ***Necessidades Educativas Especiais***

Após a identificação de necessidades educativas especiais, são disponibilizados os meios pertinentes para cada caso concreto, de acordo com o definido na legislação em vigor.



CONSERVATÓRIO DE MÚSICA

TERRAS DE  
SANTA MARIA

ENSINO ARTÍSTICO ESPECIALIZADO DA MÚSICA  
REGULAMENTO INTERNO | 2015 -18

### **Artigo 16º**

#### ***Acesso às Instalações***

1. Os espaços reservados aos Encarregados de Educação, visitantes e utilizadores das instalações e espaços do CMTSM e utentes em geral são a zona de atendimento dos Serviços Administrativos e o bar.
2. Não é permitido o acesso aos restantes espaços das instalações escolares sem prévia autorização da Direção.

### **Artigo 17º**

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

1. Os objetos encontrados nas instalações do CMTSM deverão ser entregues aos Auxiliares da Ação Educativa, que os guardarão. No final de cada Período escolar, os objetos não reclamados serão doados a uma instituição, à escolha do CMTSM.
2. O CMTSM não se responsabiliza pela perda, extravio ou danos causados em objetos que não sejam da sua propriedade.

## **CAPÍTULO II - OFERTA EDUCATIVA**

### **Artigo 18º**

#### ***Oferta Educativa***

O CMTSM leciona os seguintes níveis de ensino:

- a) 1º ciclo do Ensino Básico - Curso de Iniciação Musical;
- b) 2º e 3º ciclos do Ensino Básico - Curso Básico de Música, nos regimes articulado e supletivo, de acordo com a lei vigente;
- c) Secundário - Curso Secundário de Música, nos regimes articulado e supletivo, de acordo com a lei vigente;
- d) Curso livre, com programa próprio.

## **SECÇÃO I - CURSOS E PLANOS CURRICULARES**

### **Artigo 19º**

#### ***Cursos Oficiais***

O CMTSM ministra os seguintes cursos oficiais:

- a) Canto;
- b) Clarinete;
- c) Contrabaixo;



CONSERVATÓRIO DE MÚSICA

TERRAS DE  
SANTA MARIA

ENSINO ARTÍSTICO ESPECIALIZADO DA MÚSICA  
REGULAMENTO INTERNO | 2015 -18

- d) Fagote;
- e) Flauta transversal;
- f) Formação Musical;
- g) Oboé;
- h) Percussão;
- i) Piano;
- j) Saxofone;
- K) Trombone;
- l) Trompa;
- m) Trompete;
- n) Tuba;
- o) Viola d'arco (Violeta);
- p) Violino;
- q) Violoncelo.

## **Artigo 20º**

### ***Planos Curriculares***

1. Os Planos Curriculares dos cursos oficiais são os definidos e aprovados pelo Ministério da Educação e Ciência, de acordo com a legislação em vigor.
2. De acordo com a lei em vigor e por decisão do Conselho Pedagógico:
  - a) Nos Cursos Básico e Secundário de Música, as Classes de Conjunto são constituídas por Coro e Orquestra, e a distribuição da carga horária é da seguinte forma:
    - 1) No 2º ciclo - 90 minutos em Coro e 45 minutos em Orquestra;
    - 2) No 3º ciclo e no Curso Secundário - 45 minutos em Coro e 90 minutos em Orquestra.
  - b) No Curso Secundário de Música, as disciplinas de Oferta Complementar são: Prática Orquestral - Ensaio de Naípe de Cordas, Prática Orquestral - Ensaio de Naípe de Sopros, Percussão e Piano, e, Prática Vocal - Ensaio de Naípe. As disciplinas de Opção que o CMTSM oferece neste Curso são: Instrumento de Tecla - Piano, e, Acompanhamento e Improvisação;
  - c) No Curso Secundário de Música, os Alunos em regime supletivo devem frequentar no mínimo quatro de entre as seguintes disciplinas: Instrumento, Formação Musical, Classes de Conjunto, História da Cultura e das Artes, Análise e Técnicas de Composição, Oferta Complementar (Prática Orquestral - Ensaio de Naípe de Cordas, ou, Prática Orquestral - Ensaio de Naípe de Sopros, Percussão e Piano, ou, Prática Vocal - Ensaio de Naípe) e disciplina de Opção (Instrumento de Tecla - Piano, ou, Acompanhamento e Improvisação).



CONSERVATÓRIO DE MÚSICA

TERRAS DE  
SANTA MARIA

ENSINO ARTÍSTICO ESPECIALIZADO DA MÚSICA  
REGULAMENTO INTERNO | 2015 -18

### **Artigo 21º**

#### ***Cursos Livres***

1. A matrícula nos Cursos livres é feita por disciplina.
2. Nestes Cursos, os conteúdos programáticos de cada disciplina podem ser ajustados pelo Professor de acordo com o perfil do Aluno.
3. A conclusão destes Cursos não confere certificação oficial, sendo apenas entregue um certificado de frequência, se solicitado.

## SECÇÃO II - PROVAS

### **Artigo 22º**

#### ***Provas de Transição de Ano/Grau***

1. As Provas de Transição de Ano/Grau, podem ser realizadas a qualquer disciplina do currículo e em qualquer altura do ano letivo.
2. Estas Provas deverão ser propostas pelo Professor da disciplina ou pelo Coordenador de Escola, ou requeridas pelo Aluno/Encarregado de Educação, e com a concordância do respetivo Professor ou Coordenador de Escola.
3. As Provas deverão obedecer a uma matriz apresentada pelo Grupo do Departamento Curricular correspondente à disciplina em questão, e aprovada pelo Conselho Pedagógico.

### **Artigo 23º**

#### ***Provas Globais***

1. No Curso Básico, de acordo com a lei em vigor e por decisão do Conselho Pedagógico, realizam-se Provas Globais: no 2º grau, à disciplina de Instrumento, e, no 5º grau, às disciplinas de Instrumento e Formação Musical.
2. No Curso Secundário de Música, de acordo com a lei em vigor e por decisão do Conselho Pedagógico, realiza-se uma Prova Global nas seguintes disciplinas, em ano terminal: Instrumento, Formação Musical, Análise e Técnicas de Composição, História da Cultura e das Artes e à disciplina de Instrumento de Tecla - Piano.
3. As Provas Globais terão uma ponderação de 50%, no Curso Básico e no Curso Secundário, no cálculo da classificação final.

### **Artigo 24º**

#### ***Provas de Acesso ao Curso Básico - 1º Grau***

De acordo com a legislação em vigor, o acesso ao 1º grau do Curso Básico de Música será efetuado mediante uma Prova de Acesso - Prova de Aptidão Artística.



CONSERVATÓRIO DE MÚSICA

TERRAS DE  
SANTA MARIA

ENSINO ARTÍSTICO ESPECIALIZADO DA MÚSICA  
REGULAMENTO INTERNO | 2015 -18

### **Artigo 25º**

#### ***Provas de Acesso ao Curso Secundário***

1. De acordo com a lei em vigor, o acesso ao Curso Secundário de Música será efetuado mediante uma Prova de Acesso às disciplinas de Instrumento e de Formação Musical.
2. Por decisão do Conselho Pedagógico, os Alunos internos estão dispensados da realização da prova.

### **Artigo 26º**

#### ***Prova de Aptidão Artística***

De acordo com a lei em vigor, no Curso Secundário, os Alunos realizam uma Prova de Aptidão Artística, cujos moldes estão definidos em regulamento próprio - Regulamento da Prova de Aptidão Artística (Anexo C).

## SECÇÃO III - MATERIAL

### **Artigo 27º**

#### ***Material Específico***

A frequência dos cursos artísticos ministrados pelo CMTSM pressupõe a aquisição de todo o material específico necessário tanto para as aulas e as apresentações públicas, como também para o estudo.

## SECÇÃO IV - MATRÍCULAS, TRANSFERÊNCIAS E HORÁRIOS

### **Artigo 28º**

#### ***Matrículas, Renovações e Anulações de Matrícula***

1. O ingresso no CMTSM, e conseqüente matrícula, prevê uma Prova de Aptidão Artística, sendo os Alunos selecionados apenas de acordo com os resultados obtidos na mesma, sem qualquer discriminação em razão de raça, língua, religião e/ou deficiência.
2. O CMTSM reserva-se o direito de criar um regulamento de admissão.
3. A Direção reserva-se o direito de não aceitar a renovação de matrícula de Alunos que no ano anterior tenham causado situações que perturbem o bom funcionamento da Escola.
4. As matrículas deverão ocorrer no período estipulado pela Direção do CMTSM e segundo as orientações da mesma e da lei em vigor.



CONSERVATÓRIO DE MÚSICA

TERRAS DE  
SANTA MARIA

ENSINO ARTÍSTICO ESPECIALIZADO DA MÚSICA  
REGULAMENTO INTERNO | 2015 -18

### **Artigo 29º**

#### ***Transferência de Estabelecimento de Ensino***

1. Os alunos que anteriormente tenham frequentado outro Estabelecimento de Ensino vocacional artístico, com autorização de funcionamento concedida pelo Ministério da Educação e Ciência, e que pretendam a transferência para o CMTSM, terão obrigatoriamente que se inscrever no anterior Estabelecimento de Ensino. Este, por sua vez, remeterá para o CMTSM o respetivo pedido de matrícula.
2. Após a aceitação do CMTSM, o novo Aluno deverá proceder à sua inscrição atendendo aos parâmetros descritos no artigo 30º que correspondam à sua situação.

### **Artigo 30º**

#### ***Horários***

1. Os horários dos alunos são definidos pelo CMTSM.
2. O CMTSM reserva-se o direito de alterar os horários, informando a Comunidade Escolar com o máximo de antecedência possível.

## SECÇÃO V - AVALIAÇÃO

### **Artigo 31º**

#### ***Avaliação Formativa***

A Avaliação Formativa é contínua e sistemática e tem função diagnóstica, permitindo ao Professor, ao Aluno, ao Encarregado de Educação e a outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas, obter informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, com vista ao ajustamento de processos e estratégias.

### **Artigo 32º**

#### ***Avaliação Sumativa***

A Avaliação Sumativa consiste na formulação de um juízo globalizante e tem como objetivos a classificação e a certificação.

### **Artigo 33º**

#### ***Classificações***

As avaliações finais de cada período serão apresentadas de diferentes formas, consoante o nível de ensino frequentado, a saber:

- a) No Curso de Iniciação (1º ciclo do Ensino Básico) - menção qualitativa;
- b) No Curso Básico (2º e 3º ciclos do Ensino Básico) - níveis (de 1 a 5);
- c) No Curso Secundário - valores (de 0 a 20).



CONSERVATÓRIO DE MÚSICA

TERRAS DE  
SANTA MARIA

ENSINO ARTÍSTICO ESPECIALIZADO DA MÚSICA  
REGULAMENTO INTERNO | 2015 -18

### **Artigo 34º**

#### ***Critérios de Avaliação***

1. Os critérios de avaliação de cada disciplina são dados a conhecer, no início do ano letivo, pelo Diretor de Turma, aos Encarregados de Educação.
2. Os critérios de avaliação de cada disciplina estarão disponíveis para consulta nos serviços de administração escolar.

## SECÇÃO VI - APRESENTAÇÕES PÚBLICAS

### **Artigo 35º**

#### ***Gravação de Apresentações Públicas***

As apresentações públicas de Alunos e Professores, promovidas pelo CMTSM poderão ser gravadas pelo mesmo, com a finalidade de ser um registo interno e pertencer ao arquivo do Conservatório. Os intervenientes nessas apresentações poderão requerer uma cópia da gravação, a expensas do requerente.

## SECÇÃO VII - ORGANIZAÇÃO DO ANO LETIVO

### **Artigo 36º**

#### ***Calendário Escolar***

O calendário escolar é o definido pelo CMTSM, de acordo com a legislação em vigor.

### **Artigo 37º**

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

1. O Plano Anual de Atividades é da responsabilidade do Conselho Pedagógico, sendo quaisquer alterações ao longo do ano letivo aprovadas pelo Diretor Pedagógico.
2. São consideradas atividades escolares:
  - a) Aulas;
  - b) Visitas de estudo;
  - c) Qualquer apresentação pública, dentro ou fora das instalações do CMTSM.

## SECÇÃO VIII - REGIME DE FALTAS



CONSERVATÓRIO DE MÚSICA

TERRAS DE  
SANTA MARIA

ENSINO ARTÍSTICO ESPECIALIZADO DA MÚSICA  
REGULAMENTO INTERNO | 2015 -18

### *Subsecção I - Alunos*

#### **Artigo 38º**

##### ***Faltas de Pontualidade e de Presença***

1. O enquadramento de faltas é o previsto pela lei em vigor.
2. As faltas devem ser justificadas em impresso próprio devidamente assinado pelo encarregado de educação e no prazo de cinco dias úteis.
3. O Diretor de Turma comunicará aos Pais e/ou Encarregados de Educação as faltas dadas pelos seus educandos.

#### **Artigo 39º**

##### ***Faltas de Material***

1. Sempre que o Aluno não traga o material necessário para cada aula, será registada uma falta de material. O número de faltas de material será tido em conta na avaliação do Aluno.
2. O Encarregado de Educação será avisado sempre que se justifique.
3. A falta de material específico, pode condicionar a realização da aula ou de uma apresentação pública.

#### **Artigo 40º**

##### ***Faltas a Ensaios***

As faltas a aulas/ensaios de preparação e ensaios gerais, para uma apresentação pública podem condicionar a participação do Aluno nessa apresentação, ficando essa decisão ao critério do Professor responsável.

### *Subsecção II - Professores*

#### **Artigo 41º**

##### ***Procedimentos***

Relativamente ao regime de faltas, o Professor deverá:

- a) Informar sempre, com a máxima antecedência possível, os Serviços de Administração Escolar e o Diretor Pedagógico, de eventuais faltas, justificando as mesmas nos termos legalmente admissíveis;
- b) Comparecer às reuniões para as quais for convocado, sob pena de lhe ser marcada uma falta igual a um tempo letivo, caso não seja devidamente justificada;
- c) Comunicar ao Diretor de Turma sempre que o Aluno faltar.





CONSERVATÓRIO DE MÚSICA

TERRAS DE  
SANTA MARIA

ENSINO ARTÍSTICO ESPECIALIZADO DA MÚSICA  
REGULAMENTO INTERNO | 2015 -18

### *Subsecção III - Pessoal Administrativo e Pessoal Auxiliar da Ação Educativa*

#### **Artigo 42º**

##### ***Procedimentos***

Relativamente ao regime de faltas, o Pessoal Administrativo e o Pessoal Auxiliar da Ação Educativa deverão informar sempre, com a máxima antecedência possível, os Serviços Administrativos e a Direção de eventuais faltas, justificando as mesmas, de acordo com a lei.

### SECÇÃO IX - ATIVIDADES EXTRACURRICULARES

#### **Artigo 43º**

##### ***Natureza***

1. O CMTSM disponibiliza e promove um conjunto de Atividades Extracurriculares, como complemento e enriquecimento do Plano de Estudos em vigor. De acordo com os valores educacionais e os valores estéticos do Projeto Educativo, o CMTSM elabora o Plano Anual de Atividades. Este Plano, que pode sempre sofrer alterações ao longo do ano letivo, pretende promover o sucesso escolar.
2. A componente extracurricular procura ainda responder à necessidade de incrementar o volume de formação correspondente ao Projeto Pedagógico-financeiro.

#### **Artigo 44º**

##### ***Condições de Admissão e Frequência***

1. As Atividades Extracurriculares destinam-se a Alunos do CMTSM, podendo ser admitidos Alunos externos, mediante requerimento devidamente fundamentado e aprovado pelo Diretor Pedagógico.
2. A frequência das Atividades Extracurriculares poderá estar sujeita a inscrição e pagamento de mensalidade.

#### **Artigo 45º**

##### ***Oferta Educativa Extracurricular***

As Atividades Extracurriculares disponibilizadas são:

- a) Atividades contempladas no Plano Anual de Atividades;
- b) Apoio ao estudo:
  - 1) Estúdio de Instrumento;
  - 2) Estúdio de Formação Musical;
  - 3) Estúdio de Coro;



CONSERVATÓRIO DE MÚSICA

TERRAS DE  
SANTA MARIA

ENSINO ARTÍSTICO ESPECIALIZADO DA MÚSICA  
REGULAMENTO INTERNO | 2015 -18

- 4) Estúdio de Orquestra;
- 5) Outros apoios.
- c) Disciplina de Formação para a Cidadania;
- d) Festivais, Concursos, Cursos de Verão e Cursos de Aperfeiçoamento musical.

## SECÇÃO X - PROPINAS E MENSALIDADES

### Artigo 46º

#### *Propinas e Mensalidades*

1. Estão sujeitos a inscrição e mensalidade, os Cursos de Música do 1º ciclo, os Cursos Básico e Secundário em regime supletivo, e os Cursos livres.
2. Estão ainda sujeitos ao pagamento de inscrição e de mensalidade, a prestação de serviços não abrangidos pelo apoio financeiro concedido pelo Ministério de Educação e/ou Fundo Social Europeu, a Alunos dos Cursos Básico e Secundário em regime articulado.
3. O valor da inscrição e da mensalidade é definido anualmente pela Direção.

## CAPÍTULO III - DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE ESCOLAR

### SECÇÃO I - ALUNOS

### Artigo 47º

#### *Direitos*

1. Os princípios orientadores dos direitos e deveres dos Alunos encontram-se regulamentados no presente Regulamento Interno, tomando por referência a Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, da Assembleia da República - Estatuto do Aluno e Ética Escolar, que estabelece os direitos e os deveres do Aluno dos Ensinos Básico e Secundário e o compromisso dos Pais e/ou Encarregados de Educação e dos restantes membros da Comunidade Educativa na sua educação e formação.
2. O Aluno tem direito, nomeadamente, a:
  - a) Aceder a toda a informação inerente aos Cursos ministrados no CMTSM: respetivos regimes, objetivos, conteúdos programáticos e métodos e critérios de avaliação;
  - b) Conhecer o Regulamento Interno;
  - c) Ser respeitado por toda a Comunidade Escolar;
  - d) Receber assistência médica sempre que necessário;
  - e) Ter assegurada a confidencialidade dos dados de carácter pessoal e familiar, constantes no seu processo individual;



CONSERVATÓRIO DE MÚSICA

TERRAS DE  
SANTA MARIA

ENSINO ARTÍSTICO ESPECIALIZADO DA MÚSICA  
REGULAMENTO INTERNO | 2015 -18

- f) Beneficiar de um ensino de qualidade, visando a sua formação humana, cultural e profissional;
- g) Receber as aulas relativas às disciplinas nas quais se inscreveu;
- h) Usufruir do apoio dos Professores nas dificuldades que possa sentir, bem como na orientação da sua formação pessoal, cultural e profissional;
- i) Usar as instalações e os instrumentos do CMTSM para estudo, sempre que possível e sem prejuízo da atividade letiva;
- j) Participar ativamente na vida do CMTSM, nomeadamente contribuindo com sugestões e críticas justificadas;
- k) Ser informado de todas as atividades do CMTSM que possam implicar a sua participação (direta ou indireta);
- l) Visualizar as pautas de avaliação trimestralmente (após cada período), as quais devem conter as classificações do Aluno, e as faltas justificadas e injustificadas;
- m) Obter certificados de frequência, e certificados de habilitações no final de cada ciclo de estudos, sempre que os requeira;

### **Artigo 48º**

#### ***Deveres***

O Aluno tem o dever de:

- a) Respeitar toda a Comunidade Escolar, não recorrendo em caso algum ao insulto e/ou à violência;
- b) Cumprir o Regulamento Interno;
- c) Ser assíduo e pontual;
- d) Fazer-se acompanhar do material necessário para a aula;
- e) Ter em atenção as orientações de aprendizagem facultadas pelos Professores;
- f) Não importunar a atividade letiva do CMTSM;
- g) Respeitar as instruções do Pessoal docente e do Pessoal não docente;
- h) Ter um comportamento adequado em todas as apresentações públicas, tanto em palco como nos bastidores;
- i) Conhecer e respeitar as normas e os horários dos serviços do CMTSM;
- j) Zelar pela preservação, conservação e manutenção do CMTSM, designadamente de instrumentos, material didático e instalações;
- k) Participar ativamente nas atividades e iniciativas do CMTSM;
- l) Comunicar, por escrito, aos Serviços de Administração Escolar, a anulação de matrícula de uma disciplina, ou mais, implicando o pagamento do mês seguinte à data de anulação,

no caso de o fazer até dezembro, ou o pagamento da totalidade das mensalidades do ano letivo, no caso de o fazer depois;



CONSERVATÓRIO DE MÚSICA

TERRAS DE  
SANTA MARIA

ENSINO ARTÍSTICO ESPECIALIZADO DA MÚSICA  
REGULAMENTO INTERNO | 2015 -18

- m) Participar ao Diretor Pedagógico ou ao Diretor de Turma acontecimentos perturbadores da vida escolar;
- n) Não ser portador de materiais, instrumentos, ou engenhos passíveis de causarem danos físicos a si próprio ou a terceiros;
- o) Não recorrer ao uso de telemóveis, ou outros aparelhos eletrónicos, dentro do edifício do CMTSM, a menos que devidamente autorizado por um Professor, Auxiliar Educativo ou membro da Direção. Só é permitido aos Alunos utilizar este tipo de aparelho no espaço exterior.

### **Artigo 49º**

#### ***Medidas Disciplinares Corretivas e Sancionatórias***

1. Estão previstas medidas disciplinares corretivas e sancionatórias (Anexo C) para os alunos que não cumpram o presente Regulamento e/ou causem situações que perturbem a ordem escolar.
2. Estas medidas poderão ser decididas pelo Professor da disciplina, pelo Diretor de Turma, pelo Conselho de Turma, pelo Diretor Pedagógico, ou pela Direção, de acordo com a gravidade dos incumprimentos e em conformidade com o constante do Anexo C.

## SECÇÃO II – PROFESSORES

### **Artigo 50º**

#### ***Direitos***

São direitos do Professor:

- a) Ser respeitado pela Comunidade Escolar;
- b) Conhecer o Regulamento Interno;
- c) Ter assegurada a confidencialidade dos dados de carácter pessoal e familiar, constantes no seu processo individual;
- d) Apresentar iniciativas e projetos pedagógicos;
- e) Participar no processo educativo;
- f) Ter acesso a toda a informação (interna e legislação) relativa ao desempenho das suas funções e à sua atividade;
- g) Receber apoio técnico, material e documental;
- h) Participar nas discussões de assuntos de carácter pedagógico;
- i) Receber mensalmente a remuneração acordada com a Direção.



CONSERVATÓRIO DE MÚSICA

TERRAS DE  
SANTA MARIA

ENSINO ARTÍSTICO ESPECIALIZADO DA MÚSICA  
REGULAMENTO INTERNO | 2015 -18

### **Artigo 51º**

#### ***Deveres***

São deveres do Professor:

- a) Respeitar a Comunidade Escolar;
- b) Cumprir o Regulamento Interno;
- c) Colaborar na formação integral dos seus alunos;
- d) Contribuir nas atividades educativas, nomeadamente na organização das mesmas;
- e) Fomentar o trabalho de equipa;
- f) Cumprir empenhadamente as suas funções, zelando pelo interesse superior dos Alunos;
- g) Zelar pela preservação, conservação e manutenção do CMTSM, designadamente de instrumentos, material didático e instalações;
- h) Cumprir com pontualidade e assiduidade os compromissos letivos e escolares;
- i) Não abandonar a sala de aula, durante o decorrer da aula;
- j) Comunicar à Direção qualquer anomalia, deficiência ou conflito;
- k) Comparecer às reuniões para as quais seja convocado;
- l) Integrar júris de exame para os quais seja designado;
- m) Registrar os sumários das aulas.

### SECÇÃO III – PESSOAL ADMINISTRATIVO E PESSOAL AUXILIAR DA AÇÃO EDUCATIVA

### **Artigo 52º**

#### ***Direitos***

São direitos do Pessoal Administrativo e do Pessoal Auxiliar da Ação Educativa:

- a) Ser respeitado pela comunidade escolar;
- b) Conhecer o Regulamento Interno;
- c) Participar ativamente na vida da Comunidade Escolar;
- d) Aceder a toda a informação inerente à atividade que desempenha;
- e) Beneficiar de formação profissional;
- f) Receber mensalmente a remuneração acordada com a Direção.

### **Artigo 53º**

#### ***Deveres***

São deveres do Pessoal Administrativo e do Pessoal Auxiliar da Ação Educativa:

- a) Respeitar a comunidade escolar;
- b) Cumprir o Regulamento Interno;
- c) Cumprir com pontualidade e assiduidade os horários estabelecidos;



CONSERVATÓRIO DE MÚSICA

TERRAS DE  
SANTA MARIA

ENSINO ARTÍSTICO ESPECIALIZADO DA MÚSICA  
REGULAMENTO INTERNO | 2015 -18

- d) Empenhar-se na sua formação pessoal e profissional, e realizar formação proposta pela Direção;
- e) Garantir a confidencialidade dos dados constantes no processo individual de Alunos e Professores;
- f) Comunicar à Direção qualquer anomalia, deficiência ou conflito;
- g) Respeitar o âmbito da sala de aula, zelando pelo bom funcionamento das aulas.

#### SECÇÃO IV - PAIS E/OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

##### **Artigo 54º**

##### ***Direitos***

São direitos dos Pais e/ou Encarregados de Educação:

- a) Ser respeitados por toda a Comunidade Escolar;
- b) Conhecer o Regulamento Interno;
- c) Ter acesso a toda a informação inerente ao(s) seus(s) educando(s);
- d) Receber informação acerca das atividades escolares em que o(s) seu(s) educando(s) participe(m), quer se realizem dentro ou fora das instalações do CMTSM;
- e) Ver concretizadas as aulas do(s) seu(s) educando(s);
- f) Participar ativamente na vida da Comunidade Escolar;
- g) Ter acesso à avaliação periódica do(s) seus(s) educando(s);
- h) Ser atendidos pelos Diretores de Turma do(s) seu(s) educando(s) em horário estipulado no início do ano letivo;
- i) Ser atendidos pelo Diretor Pedagógico no horário estipulado.
- j) Receber informação, no ato de matrícula, do valor da mesma e respetivas mensalidades, bem como das condições e datas de pagamento.

##### **Artigo 55º**

##### ***Deveres***

São deveres dos Pais e/ou Encarregados de Educação:

- a) Respeitar a Comunidade Escolar;
- b) Cumprir o Regulamento Interno;
- c) Inteirar-se do processo de formação e ensino do(s) seu(s) educando(s);
- d) Garantir a matrícula, renovação de matrícula e marcação de horários do(s) seu(s) educando(s) nos Serviços Administrativos;
- e) Efetuar o pagamento das mensalidades (dez meses), junto dos Serviços de Administração Escolar, até ao dia 8 de cada mês, sob pena de pagamento de multa estipulada no início de cada ano letivo;



CONSERVATÓRIO DE MÚSICA

TERRAS DE  
SANTA MARIA

ENSINO ARTÍSTICO ESPECIALIZADO DA MÚSICA  
REGULAMENTO INTERNO | 2015 -18

- f) Efetuar o pagamento da última mensalidade do ano letivo aquando do pagamento da primeira mensalidade;
- g) Colaborar com os Professores no acordo de reposição de aulas;
- h) Assegurar a assiduidade e pontualidade, às aulas e restantes actividades, do(s) seu(s) educando(s);
- i) Justificar as faltas do(s) seu(s) educando(s);
- j) Comunicar, com a máxima antecedência possível, ao Diretor de Turma e/ou aos Serviços Administrativos as faltas previstas do(s) seu(s) educando(s);
- K) Informar o Diretor de Turma de aspetos relevantes ao bom aproveitamento do aluno;
- l) Zelar pela preservação, conservação e manutenção do CMTSM, designadamente de instrumentos, material didático e instalações;

## SECÇÃO V - COMUNIDADE ESCOLAR

### **Artigo 56º**

#### ***Direitos***

São direitos de todos os elementos da Comunidade Escolar:

- a) Serem respeitados e tratados com correção pelos restantes elementos da Comunidade Escolar;
- b) Serem respeitados nas suas diferenças culturais e sociais;
- c) Verem respeitada a sua segurança e integridade física;
- d) Beneficiarem de espaços limpos, arejados e isentos de elementos poluidores e de ruído em excesso;
- e) Participarem, através dos seus representantes na elaboração e revisão do Regulamento Interno e do Projeto Educativo.

### **Artigo 57º**

#### ***Deveres***

São deveres de todos os elementos da Comunidade Escolar:

- a) Respeitarem os demais elementos da Comunidade Escolar;
- b) Respeitarem os demais nas suas diferenças culturais e sociais;
- c) Zelarem pela conservação e limpeza das instalações, do material didático e mobiliário, fazendo uma prudente utilização desses espaços e recursos;
- d) Atuarem de acordo com as orientações do Regulamento Interno;
- e) Terem uma postura adequada em todas as apresentações públicas, mantendo silêncio, desligando os telemóveis e quaisquer outros aparelhos, não entrando ou saindo da sala durante uma apresentação.



CONSERVATÓRIO DE MÚSICA

TERRAS DE  
SANTA MARIA

ENSINO ARTÍSTICO ESPECIALIZADO DA MÚSICA  
REGULAMENTO INTERNO | 2015 -18

f) Absterem-se de captar imagens, em todas as apresentações públicas, para não perturbar o ambiente necessário (quietude e silêncio absoluto) para a boa concentração na apresentação em palco dos Alunos.

## **CAPÍTULO IV - DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **Artigo 58º**

#### ***Publicidade do Regulamento Interno***

O presente Regulamento está acessível a toda a Comunidade Escolar abrangida pelo mesmo, pressupondo-se o seu conhecimento. Pode ser consultado no *site* oficial do CMTSM e nos Serviços de Administração Escolar.

### **Artigo 59º**

#### ***Revisões ao Regulamento Interno***

Sempre que se justifique, o presente Regulamento será revisto, com o objetivo de melhorar e tornar mais eficaz o funcionamento do CMTSM, sendo as alterações devidamente divulgadas.

### **Artigo 60º**

#### ***Casos Omissos***

A resolução de casos omissos neste Regulamento será da competência máxima da Direção, e de acordo com a legislação aplicável em vigor.

### **Artigo 61º**

#### ***Aprovação***

O Regulamento Interno é aprovado pela Direção, pelo Diretor Pedagógico e pelo Conselho Pedagógico, entrando em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *site* oficial do CMTSM.





CONSERVATÓRIO DE MÚSICA

TERRAS DE  
SANTA MARIA

ENSINO ARTÍSTICO ESPECIALIZADO DA MÚSICA  
REGULAMENTO INTERNO | 2015 -18

**Anexo A**  
**ORGANOGRAMA FUNCIONAL**





CONSERVATÓRIO DE MÚSICA

TERRAS DE  
SANTA MARIA

ENSINO ARTÍSTICO ESPECIALIZADO DA MÚSICA  
REGULAMENTO INTERNO | 2015 -18

### **Anexo B**

## **BIBLIOTECA ESCOLAR/CENTRO DE RECURSOS EDUCATIVOS**

### **Artigo 1º**

#### ***Objeto e Âmbito***

1. A Biblioteca Escolar é uma estrutura fundamental da organização pedagógica do Conservatório, constituindo-se como um recurso de orientação educativa essencial para as Atividades de Ensino Curriculares e Extracurriculares, para a promoção das leituras e literacias e ainda para a ocupação de tempos livres e lazer.
2. A Biblioteca Escolar é constituída por um conjunto de recursos materiais (instalações e equipamentos) e por documentos em diversos suportes de informação (escritos, audiovisuais e informáticos) organizados de modo a facilitar a sua utilização.

### **Artigo 2º**

#### ***Objetivos***

1. Na sua intervenção, no contexto educativo, a Biblioteca Escolar tem presente objetivos de natureza informativa, educativa, cultural e recreativa.
2. Tendo em vista o apoio ao desenvolvimento curricular, a Biblioteca Escolar deve perseguir, com particular acuidade, os seguintes objetivos/funções:
  - a) Disponibilizar equipamentos e um fundo documental atualizado e adequado aos interesses das diversas faixas etárias e dos diferentes cursos;
  - b) Facilitar o acesso rápido de Alunos, Professores e Técnicos Operacionais de Ação Educativa, à plena utilização de equipamentos e documentação em diferentes tipos de suporte, dando resposta às suas solicitações;
  - c) Facultar aos Professores recursos que os ajudem a planificar as atividades de ensino e a diversificar as situações de aprendizagem, no interior e no exterior da sala de aula;
  - d) Acompanhar os Alunos na consolidação de competências e de hábitos de trabalho, baseados na consulta, tratamento e produção da informação, independentemente da sua natureza e do respetivo suporte, favorecendo o hábito da aprendizagem e da utilização da biblioteca ao longo da vida;
  - e) Fomentar o gosto pela leitura lúdica e/ou pragmática e pela escrita, enquanto instrumentos de trabalho e de ocupação de tempos livres.
3. A Biblioteca Escolar cumpre estas funções desenvolvendo políticas e serviços, selecionando e adquirindo recursos, proporcionando acesso material e intelectual a fontes de informação apropriadas.



CONSERVATÓRIO DE MÚSICA

TERRAS DE  
SANTA MARIA

ENSINO ARTÍSTICO ESPECIALIZADO DA MÚSICA  
REGULAMENTO INTERNO | 2015 -18

### **Artigo 3º**

#### ***Organização e Gestão***

1. A Biblioteca Escolar está organizada de forma a proporcionar aos utilizadores diversas zonas funcionais, tais como a utilização de computador/internet, leitura informal e leitura/estudo/pesquisa de documentos, em grupo ou individualmente.
2. A Biblioteca Escolar funciona durante o período das atividades letivas, sem prejuízo de este horário poder vir a ser alargado, se isso se justificar e houver condições para tal. O horário de funcionamento encontra-se afixado junto à porta da Biblioteca.
3. A Biblioteca Escolar dispõe de uma lotação limitada e quando estiver saturada não será permitida a entrada de mais utilizadores.

### **Artigo 4º**

#### ***Circuito Documental***

1. A partir da entrada dos documentos na Biblioteca Escolar até estes estarem disponíveis para o utilizador, decorre toda uma série de procedimentos documentais (carimbagem, catalogação e classificação).
2. A classificação dos documentos está de acordo com a Tabela de Classificação Decimal Universal (CDU), instrumento normativo em vigor na Biblioteca Nacional.
3. O fundo documental da Biblioteca Escolar deve estar disponível em suporte informático de fácil acesso nas suas instalações.

### **Artigo 5º**

#### ***Leitura Domiciliária***

1. Professores, Alunos e Técnicos Operacionais de Ação Educativa podem requisitar obras existentes na Biblioteca Escolar para consulta e/ou leitura no domicílio.
2. Após a escolha da obra, o utilizador deverá dirigir-se ao assistente operacional para que este proceda ao registo informático da requisição do documento.
3. No ato de devolução, a obra deve ser entregue, em mão, ao assistente operacional, o qual procederá ao respetivo registo no programa informático.
4. Para a leitura domiciliária, o período de requisição não pode exceder 5 (cinco) dias úteis. Findo este tempo, os utilizadores devem proceder à devolução ou renovar por igual período a respetiva requisição.
5. A possibilidade de renovar uma requisição cessa a partir do momento em que haja outro utilizador a solicitar a mesma obra.
6. O utilizador que não devolver a obra requisitada dentro do prazo limite será alertado, pelo assistente operacional da Biblioteca Escolar, para o não cumprimento do ponto 4 do



CONSERVATÓRIO DE MÚSICA

TERRAS DE  
SANTA MARIA

ENSINO ARTÍSTICO ESPECIALIZADO DA MÚSICA  
REGULAMENTO INTERNO | 2015 -18

presente artigo e ser-lhe-á aplicada uma coima no valor de 50 (cinquenta) cêntimos por cada dia de atraso.

**7.** Se o período de consulta coincidir com uma interrupção das atividades letivas, a devolução terá lugar no primeiro dia do recomeço das aulas.

**8.** No ato de entrega das obras, referido no ponto 3 do presente artigo, o assistente operacional deve verificar, na presença do requisitante, se a obra sofreu qualquer deterioração enquanto se encontrou sob a responsabilidade do utilizador. Em caso afirmativo, o utilizador incorre no pagamento da obra.

**9.** Enquanto a Biblioteca não for indemnizada do prejuízo resultante da não restituição ou da deterioração do(s) livro(s) ou de outros materiais emprestados, não serão concedidos novos empréstimos ao utilizador responsável por esses factos.

**10.** A Biblioteca reserva-se o direito de recusar novo empréstimo domiciliário a utilizadores responsáveis por posse prolongada e abusiva de recursos.

## **Artigo 6º**

### ***Disposições Finais***

**1.** Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Professor bibliotecário, consultando sempre que necessário a Direção.



CONSERVATÓRIO DE MÚSICA

TERRAS DE  
SANTA MARIA

ENSINO ARTÍSTICO ESPECIALIZADO DA MÚSICA  
REGULAMENTO INTERNO | 2015 -18

**Anexo C**  
**REGULAMENTO DA PROVA DE APTIDÃO ARTÍSTICA**  
**I. DO REGULAMENTO**

**1.º**

***Definição***

A Portaria 243-B/2012 de 13 de agosto que regula a Prova de Aptidão Artística, doravante designada por PAA, define-a como um Projeto:

- a) Centrado em temas e problemas perspectivados e desenvolvidos pelo Aluno e, quando aplicável, em estreita ligação com os contextos de trabalho, que se realiza sob orientação e acompanhamento de um ou mais Professores.
- b) Que deverá ser desenvolvido no âmbito das disciplinas das componentes científica e ou técnica-artística de acordo com a especificidade do curso frequentado, em ano terminal.
- c) Que pode ser desenvolvido em equipa desde que, em todas as suas fases e momentos de concretização, seja visível e avaliável a contribuição individual específica de cada um dos respetivos membros.

**2.º**

***Júri***

1. Este Projeto será apresentado a um júri designado pelo Diretor Pedagógico, constituído preferencialmente por Professores de áreas afins ao Projeto.
2. O júri é constituído por um número mínimo de quatro elementos e delibera com a presença de todos, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate nas votações.

**3.º**

***Natureza dos Projetos***

Os Projetos terão natureza transdisciplinar e integradora de saberes e de capacidades fundamentais adquiridas ao longo da formação. A Prova deverá revestir a forma de um Projeto pessoal que reflita a linha orientadora do Projeto Educativo do CMTSM e interesses, perspetivas e ideias próprias do Aluno.

**4.º**

***Condições de Acesso***

Só poderão realizar a PAA os Alunos cujos Projetos sejam aprovados pelo Diretor Pedagógico, que apresentem uma situação escolar regular em termos de assiduidade e tenham dois terços do plano curricular concluídos.

**5.º**

***Intervenientes***

1. São intervenientes na PAA o Aluno, o Professor Orientador, os Professor(es) Colaborador(es), o júri, e o Diretor Pedagógico.



CONSERVATÓRIO DE MÚSICA

TERRAS DE  
SANTA MARIA

ENSINO ARTÍSTICO ESPECIALIZADO DA MÚSICA  
REGULAMENTO INTERNO | 2015 -18

## 6.º

### **Definição**

São funções de cada interveniente na PAA:

- a) Aluno: conceber, realizar, avaliar e defender o Projeto.
- b) Professor Orientador: coordenar e acompanhar o Aluno desde a fase de conceção do Projeto, fornecendo-lhe as ferramentas e as metodologias necessárias à sua elaboração.
- c) Professor(es) Colaborador(es): apoiar e orientar o Aluno no período de desenvolvimento do Projeto, consoante a sua natureza e as suas necessidades.
- d) Diretor Pedagógico: fazer a coordenação e a gestão de todos os Projetos; aprovar ou recusar os Projetos apresentados pelo Aluno, após analisar os pareceres dos outros intervenientes envolvidos; resolver casos omissos na lei geral e no presente regulamento.
- e) Júri: avaliar o Projeto e a defesa, do Aluno.

## 7.º

### **Calendarização**

O Projeto inclui três fases: conceção/planificação, desenvolvimento/concretização, e, apresentação/avaliação, conforme se explicita:

- a) Conceção/Planificação: o Aluno deverá apresentar ao Diretor Pedagógico do CMTSM um pré-projeto, com a temática, o título e um resumo daquilo que se propõe fazer, bem como as etapas de concretização e o nome do Professor Orientador e do(s) Professor(es) Colaborador(es) escolhido(s), até ao último dia do mês de novembro. O Diretor Pedagógico dará um parecer sobre o mesmo até ao último dia de aulas do primeiro período. Em caso de necessidade de alteração parcial ou global do pré-projeto, o Aluno deve proceder à sua reformulação, com o apoio do Professor Orientador, num prazo de dez dias úteis a partir do primeiro dia de aulas do segundo período.
- b) Desenvolvimento/Concretização: o Projeto deverá ser realizado e entregue até dez dias úteis antes da apresentação.
- c) Apresentação/Avaliação: compreende a apresentação ao júri, a autoavaliação, a avaliação formativa e a avaliação final. Esta fase decorrerá nos meses de junho e julho.

## 8.º

### **Avaliação**

**1. Ponderações:**

- a) Para conclusão do Curso Secundário, o Aluno tem de obter aprovação na PAA;
- b) A PAA tem um peso de 20% na classificação final do Curso;
- c) A autoavaliação, quantitativa, referente a todas as fases do processo, é feita pelo Aluno no relatório final;



CONSERVATÓRIO DE MÚSICA

TERRAS DE  
SANTA MARIA

ENSINO ARTÍSTICO ESPECIALIZADO DA MÚSICA  
REGULAMENTO INTERNO | 2015 -18

d) A avaliação formativa, quantitativa, é realizada ao longo de todo o processo e é feita pelos Professores Orientador e Colaborador(es). Corresponde a 30% da classificação final da Prova;

e) A avaliação final, quantitativa, realizada pelo júri, refere-se ao momento da Prova, sendo avaliadas a fundamentação escrita da PAA e a apresentação. Corresponde a 70% da classificação final da Prova.

**2. Critérios de avaliação:**

a) Criatividade;

b) Qualidade da apresentação;

c) Capacidade de resolução de dificuldades encontradas;

d) Nível de apresentação do relatório;

e) Pertinência, relevância e inovação do Projeto;

g) Consecução dos objetivos definidos para a Prova.

## 9.º

### ***Disposições Finais***

**1.** A classificação da PAA não pode ser objeto de pedido de reapreciação.

**2.** Quaisquer omissões no presente regulamento serão objeto de decisão pontual por parte do Diretor Pedagógico do CMTSM.

## 10.º

### ***Aprovação***

O presente regulamento foi aprovado no dia 9 de outubro de 2014 pelo CP.

## **II. DAS ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DA PAA**

### ***1. Estrutura e conteúdo do relatório da PAA***

O relatório da PAA deve obedecer à seguinte estrutura:

a) Capa;

b) Índice;

c) Introdução;

d) Desenvolvimento;

e) Conclusão;

f) Bibliografia;

g) Anexos.

### ***A. Capa***



CONSERVATÓRIO DE MÚSICA  
TERRAS DE  
SANTA MARIA

ENSINO ARTÍSTICO ESPECIALIZADO DA MÚSICA  
REGULAMENTO INTERNO | 2015 -18

A capa deve conter a seguinte informação:

- a) Identificação da Escola (nome da Escola e logotipo);
- b) Identificação do trabalho (relatório da PAA, identificação do Curso, título do Projeto);
- c) Identificação do autor (nome do Aluno);
- d) Identificação do local e da data (Fornos - Santa Maria da Feira, ano letivo, data);
- e) Imagem representativa do Projeto – logotipo (facultativo).

### ***B. Índice***

O índice é a listagem dos capítulos e subcapítulos na ordem em que aparecem no relatório, com indicação do seu número e do número de página.

### ***C. Introdução***

O texto da introdução deve incluir:

- a) A fundamentação da escolha do Projeto;
- b) As finalidades do Projeto;
- c) O enquadramento do Projeto.

### ***D. Desenvolvimento***

O desenvolvimento deve:

- a) Descrever as estratégias adotadas nas várias etapas do Projeto;
- b) Descrever as realizações efetuadas ao longo do Projeto;
- c) Incluir os documentos ilustrativos da conceção e concretização do Projeto.

### ***E. Conclusão***

Na conclusão do relatório faz-se uma análise crítica global da execução do Projeto, que deve incluir:

- a) Dificuldades, problemas e obstáculos que surgiram;
- b) Soluções encontradas.

### ***F. Bibliografia***

Atualmente, as normas da A.P.A. (American Psychological Association) são as que têm maior aceitação, tanto no meio académico como a nível editorial (ponto 2).

### ***G. Anexos***

Os anexos devem ser devidamente identificados e incluir:

- a) Os registos de autoavaliação das diferentes fases do Projeto e das avaliações intermédias do Professor Orientador e do(s) Professor(es) Colaborador(es);
- b) Os documentos ilustrativos da conceção e da concretização do Projeto.





## **2. Normas bibliográficas**

### **A. Referências Bibliográficas**

As referências bibliográficas feitas dentro do texto do relatório obedecem às seguintes normas:

- a) Quando o nome do autor tratado não faz parte do texto, o nome do autor e a data de edição da obra são indicados entre parênteses: (Foucault, 1987). A referência a uma obra sem data deve ser acompanhada da indicação s.d.. No caso de serem mais do que três os autores da obra, deve utilizar-se a indicação et al.;
- b) Quando o nome do autor citado faz parte do texto, só o ano da edição do trabalho fica entre parênteses;
- c) Quando se fazem referências a vários trabalhos do mesmo autor, as datas devem ser separadas por vírgula;
- d) Quando se fazem referências a diferentes autores, estas devem ser separadas por ponto e vírgula;
- e) Quando se faz uma transcrição textual curta (até três linhas) insere-se a transcrição no texto, entre aspas, com indicação de autor, data da obra e página;
- f) Quando a citação é acedida através de fontes secundárias, deve indicar-se qual a fonte consultada;
- g) Quando se faz uma transcrição textual longa, esta surge separada do texto, num bloco com linhas avançadas, a um espaço e sem aspas;
- h) A indicação de material omitido, alterado ou acrescentado a uma citação faz-se usando parênteses retos.

### **B. Bibliografia**

A feitura da Bibliografia obedece às seguintes normas e estrutura:

- a) Livro: apelido, nome do autor. (ano de publicação do livro). título do livro em itálico. local de edição: nome da editora.
- b) Livro coletivo: apelido, nome e apelido, nome dos autores. (ano de publicação do livro). título do livro em itálico. local de edição: nome da editora.
- c) Capítulo de livro: apelido, nome do autor OU apelido, nome e apelido, nome dos autores. (ano de publicação do livro). título do capítulo. título do livro em itálico. local de edição: nome da editora, páginas consultadas (primeira e última separadas por hífen).
- d) Artigo em revista científica: apelido, nome do autor OU apelido, nome e apelido, nome dos autores. (ano de publicação da revista). título do artigo. título da revista em itálico. número da revista (número do volume), páginas consultadas (primeira e última separadas por hífen).



CONSERVATÓRIO DE MÚSICA

TERRAS DE  
SANTA MARIA

ENSINO ARTÍSTICO ESPECIALIZADO DA MÚSICA  
REGULAMENTO INTERNO | 2015 -18

- e) Dissertação de Mestrado ou tese de Doutoramento: apelido, nome do autor. (ano de publicação). título em itálico. tipo de trabalho, nome da universidade, local de edição.
- f) Textos/artigos consultados a partir de *sites* na *internet*: apelido, nome do autor OU apelido, nome e apelido, nome dos autores. (ano de publicação). título do artigo ou do capítulo. título da revista ou documento digital em itálico. número da revista (número do volume), páginas consultadas (primeira e última separadas por hífen). data de acesso ao *site* (Acedido em dd de mês por extenso de aaaa) em (endereço do *site*)

### **3. Formatações**

A formação do relatório da PAA deve obedecer às seguintes normas de apresentação gráfica:

- a) Margens: superior – 3 cm, inferior – 2,5 cm, esquerda – 3 cm, direita – 2 cm;
- b) Tipo de letra: Times New Roman;
- c) Tamanho da letra do corpo: 12;
- d) Espaçamento entre linhas: 1,5;
- e) Alinhamento do texto: justificado;
- f) Avanço do parágrafo: avanço da primeira linha, não sendo necessário espaço suplementar entre linhas;
- g) Títulos: utilizar o Negrito;
- h) Numerar as páginas (exceto a capa);
- i) Cabeçalho (sugestão): nome da Escola à esquerda e título do Projeto à direita;
- j) Rodapé (sugestão): nome do autor do Projeto à esquerda e número de página à direita.



CONSERVATÓRIO DE MÚSICA

TERRAS DE  
SANTA MARIA

ENSINO ARTÍSTICO ESPECIALIZADO DA MÚSICA  
REGULAMENTO INTERNO | 2015 -18

### Anexo D

Tal como previsto no Estatuto do Aluno (*Diário da República, 1.ª série – n.º 172 – 5 de setembro de 2012*), as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias possuem uma finalidade Pedagógica, dissuasora e de natureza eminentemente corretiva e integradora. As medidas sancionatórias prosseguem, igualmente, finalidades punitivas.

Conforme o estipulado no mesmo documento legal, *“são circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento com arrependimento da natureza ilícita da sua conduta.*

*São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros e a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência nelas, em especial se ocorrerem no decurso do mesmo ano letivo.”*

Dever-se-á, sempre que possível, mas sem prejuízo da avaliação da gravidade da ocorrência e subsequente tomada de providências necessárias, aplicar as medidas disciplinares na ordem apresentada, no sentido de permitir ao Aluno tomar consciência do seu comportamento e retratar-se do mesmo.

## MEDIDAS DISCIPLINARES

### I. MEDIDAS DISCIPLINARES CORRETIVAS

As medidas disciplinares corretivas podem ser implementadas pelo Conselho de Turma do respetivo Aluno, pela Direção pelo Diretor Pedagógico, pelo Coordenador de Escola, pelo Diretor de Turma, pelo Professor da disciplina ou pelo Pessoal não docente, consoante o caso, a gravidade, o espaço, o momento e as demais circunstâncias do sucedido.

1. **Advertência verbal ao Aluno:** aviso, recomendação ou repreensão ao Aluno para evitar determinada conduta e responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres.
2. **Advertência escrita:** comunicação ao Aluno e Encarregado de Educação sobre a conduta desadequada ou infratora do Aluno, com o objetivo de evitar a sua repetição, responsabilizar o Aluno pelos seus atos e alertar o Encarregado de Educação para o sucedido, numa lógica de concertação de esforços.
3. **Participação ao Diretor de Turma, à Direção, ao Diretor Pedagógico ou ao Coordenador de Escola do CMTSM:** comunicação sobre a conduta do Aluno, com a possibilidade de uma conversa pormenorizada com o Aluno e/ou com os Encarregados de Educação.
4. **Ordem de saída:** expulsão do Aluno da sala de aula e/ou demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar. Esta medida compete ao Professor da disciplina e implica, além da participação ao Diretor de Turma, a permanência do Aluno na escola, cabendo ao professor determinar:



CONSERVATÓRIO DE MÚSICA

TERRAS DE  
SANTA MARIA

ENSINO ARTÍSTICO ESPECIALIZADO DA MÚSICA  
REGULAMENTO INTERNO | 2015 -18

- o período de tempo durante o qual o Aluno fica fora da sala de aula;
- se a medida acarreta a marcação de falta injustificada;
- as atividades que o Aluno deve desenvolver no período de ausência.

A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo Aluno da medida corretiva de ordem de saída pela terceira vez, por parte do mesmo Professor, ou pela quinta vez, independentemente do Professor que a aplicou, implica a análise da situação em Conselho de Turma com a Direção ou o Diretor Pedagógico, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do Estatuto do Aluno.

**5. Realização de tarefas e atividades de integração:** tarefas de índole variada a cumprir pelo Aluno, em horário pós-letivo, na Escola ou na Comunidade, que tenham como objetivo consciencializar o Aluno do seu procedimento incorreto enquanto membro da Comunidade Educativa, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do Aluno na Escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades. Esta medida compete ao Diretor de Turma e/ou à Direção, e/ou ao Diretor Pedagógico e/ou ao Coordenador de Escola, que definirão igualmente o tipo de tarefas a executar.

**6. Condicionamento no acesso a espaços e materiais:** restrição do uso e frequência do Aluno de certos espaços escolares ou utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas. Esta medida compete ao Diretor de Turma e/ou à Direção, e/ou ao Diretor Pedagógico e/ou ao Coordenador de Escola.

**7. Mudança de turma:** esta medida compete ao Diretor Pedagógico, com audição do Conselho de Turma.

## II. MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS

As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do Aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo Professor ou Técnico operacional que a presenciou ou dela teve conhecimento, ao Diretor Pedagógico, com conhecimento do Diretor de Turma.

**1. Repreensão registada:** averbamento no respetivo processo individual do Aluno da identificação do autor do ato infrator, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito da decisão da repreensão escrita. Quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do Professor respetivo, competindo à Direção ou ao Diretor Pedagógico nas restantes situações.

**2. Suspensão até 3 dias úteis:** medida aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pela Direção, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do



CONSERVATÓRIO DE MÚSICA

TERRAS DE  
SANTA MARIA

ENSINO ARTÍSTICO ESPECIALIZADO DA MÚSICA  
REGULAMENTO INTERNO | 2015 -18

visado, do Diretor de Turma e dos Professores pertinentes. Compete à Direção, ouvidos os Pais ou o Encarregado de Educação do Aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida, garantindo ao Aluno um Plano de Atividades Pedagógicas a realizar. O não cumprimento deste Plano de Atividades Pedagógicas pode dar lugar à instauração de procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante.

3. **Suspensão entre 4 e 12 dias úteis:** medida que compete à Direção, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º do Estatuto do Aluno, podendo previamente ouvir o Conselho de Turma, para o qual deve ser convocado o Diretor de Turma.

4. **Transferência de escola:** a aplicação desta medida compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-geral da Educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º do Estatuto do Aluno, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes Alunos da Escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da Comunidade Educativa.

5. **Expulsão da escola:** a aplicação desta medida compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-geral da Educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º do Estatuto do Aluno e consiste na retenção do Aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.

De acordo com o Estatuto do Aluno, “complementarmente às medidas previstas, compete à Direção decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo Aluno à Escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pela Direção, tendo em conta o grau de responsabilidade do Aluno e/ou a sua situação socioeconómica.”