REPÚBLICA PORTUGUESA
EDUCAÇÃO

Conservatório de Música
e Artes do Dão

Regulamento Interno

1.1

2019/2022

Índice

1. INTRODUÇÃO 4
2. OBJECTO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO 5
3. REGIME DE FUNCIONAMENTO 6
3.1 FUNCIONAMENTO E ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES 6
3.1.1 FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS E ESPAÇOS DO EDIFÍCIO 7
3.1.2 FUNCIONAMENTO DA MEDIATECA 7
3.1.3 FUNCIONAMENTO DAS AULAS 8
3.2 REGIMES DE FREQUÊNCIA 9
3.3 FREQUÊNCIA E ASSIDUIDADE 11
3.4 DISCIPLINA 17
3.5 OFERTA EDUCATIVA 25
3.6 CONDIÇÕES DE ACESSO 30
3.7 REGULAMENTO DE ADMISSÃO DE ALUNOS 31
3.8 PROVA DE APTIDÃO ARTÍSTICA (PAA) 32
3.8 ADMISSÃO DE PROFESSORES 36
3.9 AUDIÇÕES E OUTROS EVENTOS ARTÍSTICOS 36
4. SERVIÇOS DE APOIO À ESCOLA 38
5. PARCERIAS: OBJECTIVOS E ENTIDADES ENVOLVIDAS 39
6. ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO 40
6.1 DIRECÇÃO EXECUTIVA 40
6.2 DIRECÇÃO FINANCEIRA 41
6.3 DIRECÇÃO PEDAGÓGICA 41
6.4 CONSELHO PEDAGÓGICO 42
6.4.1 ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA 43
6.5 DIRETOR DE TURMA 45
7. OUTRAS ESTRUTURAS 47
7.1 ATIVIDADES EXTRA CURRICULARES 47
7.2 ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO 47
7.2 ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES 48
8. COMUNIDADE EDUCATIVA 49
8.1 ALUNO - DIREITOS E DEVERES 50
8.2 PESSOAL DOCENTE - DIREITOS E DEVERES 54

8.3 PESSOAL NÃO DOCENTE - DIREITOS E DEVERES..... 57
8.4 PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO - DIREITOS E DEVERES 59
8.5 AUTARQUIA - DIREITOS E DEVERES 61
9. SEGURANÇA NA ESCOLA..... 63
10. POLÍTICA DE PRIVACIDADE E DE PROTEÇÃO DE DADOS 64
11. DISPOSIÇÕES FINAIS 68

1. INTRODUÇÃO

O **Conservatório de Música e Artes do Dão** - CMAD - é um Estabelecimento da Rede do Ensino Particular e Cooperativo dedicado ao Ensino Especializado da Música que opera ao abrigo da Autorização Funcionamento nº 72 concedida pelo Ministério da Educação, através da anterior Direção Regional de Educação do Centro - DREC, a 04 de março de 2012 à empresa Edições Convite à Música, Lda., sita na Casa da Peneirada, Rua Santo Estêvão, nº 6 - 3440-325 - Santa Comba Dão. Tem como propósito fazer cumprir os objetivos educativos previstos na Lei de Bases do Sistema Educativo, bem como no seu Projeto Educativo.

O CMAD é financiado atualmente pelo Ministério da Educação por intermédio de Contrato de Patrocínio, em vigor até 2023/24, tendo também sido financiado pelo POPH - Programa Operacional Potencial Humano e POCH - Programa Operacional Capital Humano, através do eixo 1.6 - Ensino Artístico Especializado, desde janeiro de 2011 até ao ano letivo 2016/17.

O Conservatório de Música e Artes do Dão iniciou a sua atividade letiva em setembro de 2008, nas instalações cedidas para o efeito, pela Câmara Municipal de Santa Comba Dão, na Casa da Cultura, Avenida Humberto Delgado, nº 5-A -3440-324 Santa Comba Dão, conforme o protocolo assinado entre as duas entidades (Edições Convite à Música, Lda. e Câmara Municipal de Santa Comba Dão).

O Conservatório de Música e Artes do Dão norteia a sua atividade pelos seguintes princípios:

1) Promover a aprendizagem, prática e fruição da Música no concelho de Santa Comba Dão, zonas abrangentes e concelhos vizinhos.
2) Contribuir para a formação integral dos seus alunos como cidadãos e como músicos.
3) Promover a dignificação profissional e formação do seu pessoal docente e não docente.
4) Alargar a sua atividade a outras áreas artísticas como a dança, o teatro e as artes plásticas.

Este Regulamento Interno resulta da avaliação feita aos Regulamentos Internos anteriores e assume-se como um documento incompleto e, tal como outros do mesmo género, é incapaz de comportar em si a dimensão humana, afetiva e racional das pessoas. Se é fundamental regulamentar as instituições, não é menos importante constatar que nem o mais rigoroso dos legisladores pode, por si só, dinamizá-las e torná-las proactivas, pois, mais do que as normas, importa valorizar o capital humano, ao qual estas são aplicadas, ainda mais atendendo que o seu objeto é uma escola, onde é imprescindível privilegiar a relação entre o indivíduo e o seu papel na instituição.

O regulamento interno da escola foi elaborado nos termos do regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações decorrentes dos Decretos-Lei Decreto-Lei nº 224/2009 de 2009-09-11 e nº 137/2012 de 2012-07-02.

2. OBJECTO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Artigo 1º.

Pretende este Regulamento, criado em conformidade com o disposto na Lei em vigor:

1) Estabelecer normas gerais de funcionamento do Conservatório;
2) Criar nos membros da Comunidade Escolar um sentido de responsabilidade e solidariedade;
3) Promover a vivência de um conjunto de aprendizagens significativas ao longo do percurso escolar dos alunos, em especial, dos valores inerentes a um estabelecimento de Ensino Artístico, de acordo com as finalidades educativas e formativas constantes do Projeto Educativo;
4) Garantir a todos os membros da Comunidade Escolar o direito de participar e intervir no bom funcionamento do Conservatório e na concretização criativa do seu Projeto Educativo, ao estabelecer e regulamentar a sua participação;

Artigo 2º.

É abrangida pelo presente Regulamento Interno toda a Comunidade Escolar do Conservatório de Música e Artes do Dão, desde que se encontrem:

1) Inscritos no Conservatório, ou
2) Participantes em eventos organizados por ou nos quais o Conservatório se fizer representar.

Artigo 3º. Divulgação do regulamento interno da escola

1) O regulamento interno da escola é publicitado em local visível e adequado, sendo fornecido gratuitamente ao aluno, quando solicitado, ao iniciar a frequência da escola e sempre que o mesmo seja objeto de atualização.
2) Os pais ou encarregados de educação devem, no ato da matrícula, nos termos da alínea k) do nº 2 do artigo 43º da Lei nº 51/2012 - Estatuto do Aluno, conhecer o regulamento interno da escola e subscrever a aceitação do mesmo e assumir o compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

3. REGIME DE FUNCIONAMENTO

3.1 FUNCIONAMENTO E ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

Artigo 4º.

1) De segunda a sexta-feira, as atividades decorrem entre as 09:00 horas e as 20:00 horas.
2) As atividades de sábado decorrem entre as 09:00 horas e as 14:30 horas.
3) Os horários poderão ser ajustados pela Direção Pedagógica ou Executiva, em função de necessidades pontuais.

Artigo 5º.

Os Serviços Administrativos de atendimento ao público funcionam de segunda-feira a sábado estando o respetivo horário exposto em lugar visível.

Artigo 6º.

O estabelecimento do horário do pessoal Auxiliar de Ação Educativa e a organização das respetivas atividades são da competência da Direcção Executiva e Financeira, respeitando os princípios de organização de trabalho previstos na legislação.

Artigo 7º.

O Horário de funcionamento da Mediateca coincide com o de funcionamento da Instituição.

Artigo 8º.

O Conservatório de Música e Artes do Dão presta a sua atividade em formato presencial, dando cumprimento a todos os normativos que orientam o Ensino Artístico Especializado e à sua especificidade. No entanto, devido à Pandemia COVID-19, O CMAD poderá, se tal for determinado pelas Autoridades de Saúde e/ou de Educação, transitar para um modelo de Ensino não presencial ou misto ou promover alterações ao currículo motivadas pela necessidade de reduzir a permanência ou número de alunos nos estabelecimentos de ensino. Essa transição será feita envolvendo todos os agentes do processo educativo – Escolas e Famílias para que se sejam salvaguardados a Saúde Pública e o salutar desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem.

3.1.1 FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS E ESPAÇOS DO EDIFÍCIO

Artigo 9º.

Qualquer estrago, detetado ou provocado no equipamento ou instalações do Conservatório, deverá ser imediatamente comunicado à Direção Pedagógica ou Executiva pelo professor, funcionário ou aluno que o identifique.

Artigo 10º.

1) O uso dos bens e dos espaços, tanto por parte dos agentes da Escola como de terceiros, deve obedecer aos mais escrupulosos princípios de conservação, preservação e cuidado.
2) Impende sobre o autor ou autores de quaisquer danos, a inerente responsabilização no ressarcir dos mesmos, quando se verificar serem resultado de negligência.

Artigo 11º.

1) O Conservatório possibilita o uso dos seus instrumentos musicais, dentro e/ou fora do seu recinto, a alunos e professores, de forma gratuita.
2) A utilização dos instrumentos verifica-se com a aprovação por parte da Direção Pedagógica ou Executiva. Para tal, deverá ser feito o pedido em impresso próprio disponível na secretaria.

Artigo 12º.

De acordo com a disponibilidade das salas, é permitido o uso das mesmas, por parte dos alunos ou professores do Conservatório, mediante a requisição da mesma junto do(a) Auxiliar de Ação Educativa.

Artigo 13º.

A afixação de cartazes, anúncios ou quaisquer outros tipos de impressos está sujeita à prévia autorização da Direção Pedagógica ou Executiva.

3.1.2 FUNCIONAMENTO DA MEDIATECA

Artigo 14º.

A Mediateca é um espaço aberto à utilização por parte de Alunos, Pessoal Docente, Não Docente e por outros utentes, quando autorizados pelo(a) Auxiliar de Ação Educativa responsável pela monitorização do espaço.

Artigo 15º.

O material existente na Mediateca encontra-se devidamente inventariado em registo próprio, com suporte informatizado.

Artigo 16º.

1) Durante o horário de funcionamento deste espaço existe um Auxiliar de Ação Educativa, a quem compete fazer o atendimento de todos os utentes, bem como o registo das requisições efetuadas, para além de zelar pela conservação de todo o material existente.
2) Deverá ainda fazer por manter um ambiente salutar neste espaço.

Artigo 17º.

Poderão ser feitas requisições para consulta domiciliária devendo ser feito o registo em impresso próprio. O prazo máximo para a retenção do qualquer artigo fora do Conservatório é de 7 dias.

Artigo 18º.

Para utilização domiciliária só é permitida a requisição de dois artigos em simultâneo.

Artigo 19º.

O período máximo de utilização contínua dos equipamentos informáticos é de 15 minutos, excetuando os casos em que não estiverem utentes em lista de espera para utilização dos mesmos.

Artigo 20º.

Todos os casos omissos relativos ao bom funcionamento da Mediateca serão arbitrados pela Direcção Pedagógica ou Executiva.

3.1.3 FUNCIONAMENTO DAS AULAS

Artigo 21º.

Os tempos letivos têm a duração prevista na legislação em vigor, sendo as unidades utilizadas à data os períodos de 20, 30, 45, 50 ou 60 minutos, tendo em conta os diversos Cursos e Regimes de Frequência, sendo a sua organização da responsabilidade da Direção Pedagógica, procurando sempre a proficuidade do processo de Ensino-Aprendizagem.

1) A duração da unidade letiva deve ser respeitada, sem qualquer interrupção.
2) No início da aula, alunos e professores devem dirigir-se para as salas de aula ou locais onde vão decorrer os trabalhos escolares ou outras atividades curriculares.
3) No caso da ausência do professor a aula deverá ser reagendada para uma data a acordar com o(s) aluno(s) e Encarregado(s) de Educação, atendendo ainda à disponibilidade da Escola.
4) Em cada aula o professor deve registar no livro de ponto digital a assiduidade e o sumário da aula.
5) Os professores são sempre os primeiros a entrar e os últimos a sair das salas de aula, coresponsabilizando-se pela limpeza e arrumação dos espaços ocupados.
6) Qualquer situação anómala verificada deve ser de imediato comunicada ao Auxiliar de Ação Educativa responsável.
7) Quando o atraso do aluno previr a marcação de falta de presença, o professor pode autorizar a sua permanência na sala de aula.
8) Sempre que uma aula seja substituída por outra atividade extralectiva a decorrer na escola, o professor deve acompanhar os alunos até ao final da atividade ou até ser substituído por outro professor. O Registo da Atividade será sumariado.

Artigo 22º.

A escola proporcionará aos seus alunos, sempre que necessárias, adequações aos processos de ensino-aprendizagem, propostas pelo professor da disciplina em questão, com a aprovação da Direcção Pedagógica, com o objetivo de dar resposta às características e condições individuais de cada aluno discente, assumindo o compromisso da educação inclusiva, de acordo com a definição da UNESCO (2009).

Artigo 23º.

O calendário escolar será organizado de acordo com as normas e datas anualmente fixadas em diploma Legal do Ministério da Educação sendo o seu ajustado às necessidades escolares e a sua aplicação da responsabilidade da Direção Pedagógica.

3.2 REGIMES DE FREQUÊNCIA

Artigo 24º.

O Conservatório de Música e Artes do Dão proporciona, seguindo os termos da Agência Nacional para a Qualificação, IP – ANQ, a frequência do Curso de Iniciação Musical, dos Cursos Básico e Secundário de Música nos regimes Articulado e Supletivo, para além do “Curso Livre”.

Artigo 25º.

Os planos de estudo respeitantes aos cursos de Iniciação, Básico e Secundário de Música são as constantes da Portaria nº 223-A/2018. D.R. n.º 149, Série I de 03 de agosto e 229-A/2018, DR n.º 156, Série I, de 14 de agosto.

Artigo 26º.

A avaliação é considerada um elemento integrante e regulador do processo de ensino e da aprendizagem que "orienta o percurso escolar dos alunos e certifica as aprendizagens realizadas, nomeadamente os conhecimentos adquiridos, bem como as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória", de acordo com o estipulado pelo Decreto-Lei nº 55/2018, DR nº 129, Série I, de 2018-07-06.

Artigo 27º.

Os critérios de avaliação das disciplinas lecionadas no Conservatório, bem como a sua preponderância no processo de avaliação, são construídos pelos respetivos departamentos e aprovados pelo Conselho Pedagógico, mediante as orientações de uniformização facultadas pela Direcção Pedagógica.

Artigo 28º.

1) O processo de avaliação da disciplina de instrumento terá por base um modelo que prevê a realização de dois momentos de avaliação sumativa realizados a meio (janeiro - fevereiro) e no final do ano letivo (maio - junho). De forma a se proceder à constituição dos júris, durante esses períodos as provas serão o objeto da aula. A sua calendarização é da responsabilidade do Conselho Pedagógico no início de cada ano letivo.
2) No 5º e 8º Graus, ainda no que diz respeito à disciplina de Instrumento, cada aluno deverá realizar um pequeno recital, tendo por base o programa estabelecido para a disciplina.
3) Os professores estarão disponíveis para a formação de júris de provas e exames, salvo o disposto na lei.
4) A afixação dos resultados de Provas deve ser efetuada até 48 horas após a realização das mesmas.
5) A entrega e correção dos testes e outros trabalhos escritos não deve ultrapassar os dez dias úteis após a sua realização.
6) A terminologia em vigor na legislação deve ser aplicada rigorosamente por todos os docentes nos elementos de avaliação:
    a. Para o 1º, 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico:
        i. 0 - 19 pontos - MUITO FRACO - Nível 1;
        ii. 20 - 49 pontos - NÃO SATISFAZ - Nível 2;
        iii. 50 - 69 pontos - SATISFAZ - Nível 3;
        iv. 70 - 89 pontos - SATISFAZ BEM - Nível 4;
        v. 90 - 100 pontos - EXCELENTE - Nível 5;
    b. Para o Ensino Secundário:
        i. 0 - 49 pontos - MAU;
        ii. 50 - 99 pontos - INSUFICIENTE;

iii. 100 - 139 pontos - SUFICIENTE;
iv. 140 - 179 pontos - BOM;
v. 180 - 200 pontos - MUITO BOM.

c. É obrigatória a inclusão da cotação no enunciado dos testes de avaliação.

Artigo 29º.

De acordo com o estabelecido na legislação, os alunos têm a possibilidade de transitar para um grau superior numa ou mais disciplinas, no mesmo ano letivo, mediante a realização de Provas de Acumulação.

O pedido para tal deverá ser efetuado pelo Encarregado de Educação, ou pelo aluno (quando maior de idade) e ter, obrigatoriamente, o parecer favorável do professor da disciplina, a aprovação da Direcção Pedagógica e cumprir os requisitos seguintes:

1) Estar num grau inferior ao correspondente ao Ano de Escolaridade que frequenta (quando aplicável)
2) Ter obtido classificação mínima de nível 4 (14 valores) no final do 1º Período;

Qualquer caso excecional, devidamente justificado, será analisado e avaliado pela Direcção Pedagógica. O pedido referido acima tem que ser entregue até ao final da primeira semana de aulas do 2º período letivo;

Artigo 30º.

As Provas de Acumulação terão lugar durante a última semana de janeiro e primeira de fevereiro, preferencialmente aquando da Época de Avaliação Semestral, substituindo este momento de avaliação na disciplina em causa. Quando um aluno se propõe a realizar prova de acumulação para o mesmo grau nas disciplinas de Formação Musical e Classe de Conjunto, as provas realizam-se em simultâneo.

3.3 FREQUÊNCIA E ASSIDUIDADE

Artigo 31º.

O regime de faltas neste estabelecimento de ensino pauta-se pelo disposto na Lei nº 51/2012, de 05 de setembro.

1) Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade.
2) Os pais ou encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
3) O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.

4) O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.
5) Sem prejuízo do disposto no presente Estatuto, as normas a adotar no controlo de assiduidade, da justificação de faltas e da sua comunicação aos pais ou ao encarregado de educação são fixadas no regulamento interno.

Artigo 32º. Faltas e a sua natureza

1) A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no presente Estatuto.
2) Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
3) As faltas são registadas pelo professor titular da turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma em suportes administrativos adequados.
4) As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram -se faltas injustificadas.
5) 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, para os efeitos previstos no presente Estatuto.
6) Compete à direção pedagógica garantir os suportes administrativos adequados ao registo de faltas dos alunos e respetiva atualização, de modo que este possa ser, em permanência, utilizado para finalidades pedagógicas e administrativas.
7) A participação em visitas de estudo previstas ou outras atividades previstas no plano de atividades da escola não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.

Artigo 33º. Justificação de faltas

1) São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

    a. Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de caráter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
    b. Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
    c. Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
    d. Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;

e. Realização de tratamento ambulatório, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
f. Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
g. Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
h. Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar -se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comummente reconhecida como própria dessa religião;
i. Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
j. Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
k. Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar -se fora do período das atividades letivas;
l. Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pela direção pedagógica, pelo diretor de turma ou pelo professor titular;
m. As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
n. Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;

2) A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, na secretaria do CMAD ou ao diretor de turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, ou em impresso próprio.
3) A Justificação de faltas pode também ser efetuada, no âmbito dos protocolos com os Agrupamentos de Escolas onde funcionam os Cursos Básico e Secundário de Música, pelos respetivos diretores de turma destes estabelecimentos.
4) A direção pedagógica pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.
5) A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 5º dia útil subsequente à verificação da mesma.
6) Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis e ou pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.

Artigo 34º. Faltas injustificadas

1) As faltas são injustificadas quando:

    a. Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do n.º 1 do artigo 31º;
    b. A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
    c. A justificação não tenha sido aceite;
    d. A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.

2) Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não-aceitação da justificação apresentada deve ser devidamente fundamentada.
3) As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pela secretaria ou pela Direcção Pedagógica no prazo máximo de cinco dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 35º. Excesso grave de faltas

1) O número de faltas injustificadas não pode exceder o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina.
2) Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pela direção pedagógica.
3) A notificação referida no número anterior deve alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
4) Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Artigo 36º. Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

1) A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no n.º 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do presente Estatuto.
2) A ultrapassagem dos limites de faltas previstos constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na Portaria 223-A/2018 de 03 de agosto, sem prejuízo de outras medidas expressamente previstas no Estatuto do Aluno.
3) O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º do Estatuto do Aluno.
4) Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação

ou ao aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.

5) 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 implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

Artigo 37º. Medidas de recuperação e de integração

1) Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 33º pode obrigar ao cumprimento de atividades, a definir pela escola, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.
2) O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.
3) As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pela direção pedagógica e pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com os princípios da simplicidade e da eficácia.
4) As medidas corretivas a que se refere o presente artigo são definidas nos termos dos artigos 26º e 27º do Estatuto do Aluno, com as especificidades previstas nos números seguintes:
5) As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.
6) O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas, cabendo à escola definir no seu regulamento interno o momento em que as atividades de recuperação são realizadas, bem como as matérias a trabalhar nas mesmas, as quais se confinarão às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.
7) Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.
8) Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.
9) Ao cumprimento das atividades de recuperação por parte do aluno é aplicável, com as necessárias adaptações e em tudo o que não contrarie o estabelecido nos números anteriores, o previsto no n.º 2 do artigo 27º, competindo à direção pedagógica definir, de forma genérica e simplificada e dando especial relevância e prioridade à respetiva eficácia, as regras a que deve obedecer a sua realização e avaliação.
10) Tratando-se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 18.º pode dar também lugar à aplicação das medidas previstas no regulamento interno que se revelem adequadas, tendo em vista os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, em função da idade, do percurso formativo e sua regulamentação específica e da situação concreta do aluno.

11) O disposto nos nºs 3 a 9 é também aplicável aos alunos maiores de 16 anos, com as necessárias adaptações, quando a matéria não se encontre prevista em sede de regulamento interno.

Artigo 38º. Incumprimento ou ineficácia das medidas

1) O incumprimento das medidas previstas no artigo anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando -se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.
2) A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.
3) Tratando -se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão da direção pedagógica, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.
4) Quando a medida a que se referem os nºs 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo professor titular ou pelo conselho pedagógico, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando -se de alunos do ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.
5) O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no Estatuto do Aluno.

Artigo 39º. Marcação de Faltas

1) A tolerância para a entrada na sala de aula, para os alunos, será de cinco minutos.
2) O Professor deverá informar o Encarregado de Educação, diretamente, ou através do Diretor de Turma dos atrasos dos alunos.
3) Quando ocorrer reincidência neste procedimento, o aluno será objeto de medidas corretivas de entre as tarefas e atividades de integração escolar.

Artigo 40º.

As faltas não podem exceder o dobro de tempos letivos semanais, por disciplina, à exceção dos alunos com estatuto de trabalhador-estudante que se regem por regulamento próprio.

3.4 DISCIPLINA

O regime disciplinar neste estabelecimento de ensino pauta-se pelo disposto na Lei nº 51/2012, de 05 de setembro, vulgo, Estatuto do Aluno.

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no regulamento interno da escola, de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos previsto no Estatuto do Aluno.

Artigo 41º. Participação de ocorrência

1) O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente à direção da escola.

O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunica-los imediatamente ao professor titular de turma, ao diretor de turma ou equivalente, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, à direção da escola.

Artigo 42º. Medidas disciplinares e suas finalidades

1) Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.
2) As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.
3) As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.
4) As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo da escola, nos termos do respetivo regulamento interno.

Artigo 43º. Determinação da medida disciplinar

1) Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias atenuantes e agravantes

apuradas em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.

2) São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento com arrependimento da natureza ilícita da sua conduta.
3) São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros e a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência nelas, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

Artigo 44º. Medidas disciplinares corretivas

1) As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do nº 1 do artigo 40º do Estatuto do Aluno, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2) São medidas corretivas, sem prejuízo de outras que, obedecendo ao disposto no número anterior, venham a estar contempladas no regulamento interno da escola:

    a. A advertência;
    b. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
    c. A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos no artigo seguinte;
    d. O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
    e. A mudança de turma.

3) A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.
4) Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.
5) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola.
6) No seguimento da ordem de saída referida no número anterior, deverá ser atribuída ao aluno uma tarefa (preferencialmente prática) relacionada com a disciplina e os conteúdos referentes à aula/atividade na qual estava inserido.
7) A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho 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 presente Estatuto.

8) A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência da Direção Pedagógica da escola que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma do aluno.
9) Compete à direção pedagógica da escola, no âmbito do respetivo regulamento interno, identificar as atividades, local e período de tempo durante o qual as mesmas ocorrem e, bem assim, definir as competências e procedimentos a observar, tendo em vista a aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2.
10) O disposto no número anterior é aplicável, com as devidas adaptações, à aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2, a qual não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar.
11) A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando -se de aluno menor de idade.

Artigo 45º. Medidas disciplinares sancionatórias

1) As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à direção da escola, com conhecimento ao diretor de turma.
2) São medidas disciplinares sancionatórias:

    a. A repreensão registada;
    b. A suspensão até 3 dias úteis;
    c. A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
    d. A transferência de escola;
    e. A expulsão da escola.

3) A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, competindo à direção pedagógica nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão.
4) A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pela direção pedagógica, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
5) Compete à direção da escola, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
6) Compete à direção a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 30º do Estatuto do Aluno, podendo previamente ouvir o conselho pedagógico, para o qual deve ser convocado o diretor de turma.

7) O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do artigo 25º do Estatuto do Aluno.
8) A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30º 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.
9) A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.
10) A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30º 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.
11) A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.
12) Complementarmente às medidas previstas no nº 2, compete ao diretor executivo decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

Artigo 46º. Cumulação de medidas disciplinares

1) A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do n.º 2 do artigo 42º é cumulável entre si.
2) A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
3) Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 47º. Medidas disciplinares sancionatórias - Procedimento disciplinar

1) A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 43º é da direção pedagógica da escola.
2) Para efeitos do previsto no número anterior o diretor pedagógico, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor ou diretor da escola, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.

3) Tratando-se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio.
4) A direção pedagógica da escola deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.
5) A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.
6) Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.
7) No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do diretor de turma ou, no impedimento deste, de outro professor do aluno designado pela direção pedagógica.
8) Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.
9) Finda a instrução, o instrutor elabora e remete à direção pedagógica da escola, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:

    a. Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
    b. Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
    c. Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 41º;
    d. A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.

10) No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou de expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão ao diretor-geral da educação, no prazo de dois dias úteis.

Artigo 48º. Celeridade do procedimento disciplinar

1) A instrução do procedimento disciplinar prevista nos nºs 5 a 8 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.
2) Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor de idade e, ainda:

    a. O diretor de turma ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor do aluno designado pela direção pedagógica;
    b. Um professor da escola livremente escolhido pelo aluno.

3) A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.
4) Os participantes referidos no nº 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.
5) Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 9 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.
6) O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.
7) O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 41º, encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.
8) A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo anterior.

Artigo 49º. Suspensão preventiva do aluno

1) No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, a direção pedagógica pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado sempre que:

    a. A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
    b. Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;
    c. A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.

2) A suspensão preventiva tem a duração que a direção pedagógica considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.
3) Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos no presente Estatuto e no regulamento interno da escola.
4) Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 43º a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 45º
5) Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, a direção pedagógica deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores.

6) Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no n.º 5 do artigo 43º
7) A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pela direção pedagógica ao serviço do Ministério da Educação e Ciência responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo 50º. Decisão final

1) A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receba o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no nº 4.
2) A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.
3) A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida nas alíneas d) e e) do nº 2 do artigo 43º, pode ficar suspensa por um período de tempo e nos termos e condições que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.
4) Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou de expulsão da escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção-Geral de Educação.
5) Da decisão proferida pelo diretor-geral da educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.
6) A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.
7) Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo encarregado de educação, notificados na data da assinatura do aviso de receção.
8) Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos nºs 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo diretor da escola à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

Artigo 51º. Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias

1) Compete ao diretor de turma do aluno, caso tenha sido designado o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais ou encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.

2) A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.
3) O disposto no número anterior aplica -se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.

Artigo 52º. Recursos

1) Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos do CMAD:

    a. À Entidade Proprietária do CMAD, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo diretor;
    b. Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo diretor-geral da educação.

2) O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) a e) do n.º 2 do artigo 43.º
3) A Entidade Proprietária designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar uma proposta de decisão.
4) A decisão da Entidade Proprietária é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pela Direção Pedagógica, nos termos dos nºs 6 e 7 do artigo 48º.
5) O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do nº 1 é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cabendo à direção pedagógica a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

Artigo 53º. Salvaguarda da convivência escolar

1) Qualquer professor ou aluno da turma contra quem outro aluno tenha praticado ato de agressão moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola por período superior a oito dias úteis, pode requerer à direção pedagógica a transferência do aluno em causa para turma à qual não lecione ou não pertença, quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar.
2) A direção pedagógica decidirá sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão.
3) O indeferimento da direção pedagógica só pode ser fundamentado na inexistência na escola ou no agrupamento de outra turma na qual o aluno possa ser integrado, para efeitos da frequência da disciplina ou disciplinas em causa ou na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.

Artigo 54º. Responsabilidade civil e criminal

1) A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.
2) Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais, quando o comportamento do aluno maior de 12 anos e menor de 16 anos puder constituir facto qualificado como crime, deve a direção da escola comunicar o facto ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.
3) Caso o menor tenha menos de 12 anos de idade, a comunicação referida no número anterior deve ser dirigida à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta deste, ao Ministério Público junto do tribunal referido no número anterior.
4) O início do procedimento criminal pelos factos que constituam crime e que sejam suscetíveis de desencadear medida disciplinar sancionatória depende apenas de queixa ou de participação pela direção da escola, devendo o seu exercício fundamentar -se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.
5) O disposto no número anterior não prejudica o exercício do direito de queixa por parte dos membros da comunidade educativa que sejam lesados nos seus direitos e interesses legalmente protegidos.

3.5 OFERTA EDUCATIVA

Artigo 55º.

Como já referido, o Conservatório de Música e Artes do Dão proporciona a frequência de Cursos Artísticos Especializados no domínio da Música: Iniciação Musical, Curso Básico de Música (nos regimes articulado e supletivo) e Secundário da Música (nos regimes articulado e supletivo), para além do Curso Livre. Os cursos básicos e secundários visam proporcionar o aprofundamento da educação musical e dos conhecimentos em ciências musicais, propiciando o domínio avançado da execução dos instrumentos bem como das técnicas vocais.

Os Cursos Artísticos Especializados, no domínio da Música, são o percurso mais indicado para quem:

1) tem uma vocação na área da música e procura um ensino onde possa desenvolver as suas aptidões ou talentos artísticos;
2) pretende uma formação de excelência que permita vir a exercer uma profissão neste ramo artístico;
3) ambiciona estar melhor preparado para uma formação de nível superior no domínio da Música.

Estes cursos podem ser frequentados na modalidade de regime articulado ou supletivo:

1) Regime articulado - a lecionação das disciplinas da componente de ensino artístico especializado é assegurada pelo CMAD e as restantes componentes por uma escola de ensino geral com a qual o conservatório tenha protocolo de cooperação;

2) Regime supletivo - os alunos frequentam as disciplinas do ensino artístico especializado da música no CMAD independentemente das habilitações que possuem.

Artigo 56º.

O Conservatório de Música e Artes do Dão tem autorização para ministrar, com autonomia pedagógica, os seguintes cursos:

1) Acordeão
2) Canto (nº 3 do artigo 2º da portaria 223-A/2018 de 03 de agosto)
3) Clarinete
4) Contrabaixo
5) Fagote
6) Flauta de Bisel
7) Flauta Transversal
8) Guitarra
9) Oboé
10) Percussão
11) Piano
12) Saxofone
13) Trombone
14) Trompa
15) Trompete
16) Tuba / Eufónio
17) Violino
18) Viola d'Arco
19) Violoncelo

Artigo 57º. Planos Formativos

Compete ao Conselho Pedagógico, na primeira reunião do ano letivo rever e fazer adequar os currículos dos cursos ministrados no CMAD às normas pedagógicas e financeiras decorrentes da legislação em vigor, atendendo ainda ao público-alvo e aos protocolos celebrados com as entidades parceiras, nomeadamente os Agrupamentos de Escolas.

1) Cursos

    a. Iniciação Musical:
    Na Iniciação musical é obrigatória a frequência das disciplinas de Formação Musical, Instrumento e Classe de Conjunto:

    - Instrumento — 60 minutos semanais (dois ou três alunos)
    - Formação Musical — 45 minutos semanais (turma)

- Classe de Conjunto 45 minutos semanais (turma)

b. Curso Básico de Instrumento:
O Curso Básico de instrumento é orientado pelo disposto na Portaria 223-A/2018 de 03 de agosto. No Curso Básico (2 e 3º ciclos) é obrigatória a frequência das disciplinas de Formação Musical, Instrumento e Classe de Conjunto:

- Instrumento (1º ao 5º grau) 90 minutos semanais (dois alunos)
- Formação Musical (1º ao 5º grau) 135 minutos semanais (90+45)
- Classe de Conjunto (1º ao 2º grau) 90 minutos semanais
- Classe de Conjunto (3º ao 5º grau) 135 minutos semanais

c. Curso Secundário de Instrumento:
O Curso Secundário de instrumento é orientado pelo disposto na Portaria 229-A/2018 de 14 de agosto. O currículo em vigor é composto pelas seguintes disciplinas:

Componentes de Formação Científica

- História e Cultura das Artes 135 minutos semanais
- Formação Musical 90 minutos semanais
- Análise e Técnicas de Composição 135 minutos semanais
- Oferta Complementar 90 minutos semanais

Componentes de Formação Técnica-Artística

Curso de Instrumento

- Instrumento 90 minutos semanais
- Classe de Conjunto 135 minutos semanais
- Disciplina de Opção (11 º e 12º ano) 45 minutos semanais
  - Baixo Contínuo;
  - Acompanhamento e Improvisação
- Oferta Complementar 90 minutos semanais

Componentes de Formação Técnica-Artística

Curso de Canto

- Canto 90 minutos semanais
- Classe de Conjunto 135 minutos semanais

- Línguas de Repertório — 180 minutos semanais
  - Alemão
  - Italiano
- Disciplina de Opção (11º e 12º ano) — 45 minutos semanais
  - Prática de Canto Gregoriano
  - Arte de Representar
  - Instrumento de Tecla
  - Correpetição

i. A matrícula no Curso Secundário é feita em regime de disciplina;
ii. Os alunos do Curso Supletivo, ao abrigo da legislação em vigor, terão que se inscrever, no mínimo, em quatro disciplinas, de forma a poderem beneficiar de financiamento público.

d. Curso Livre:

O Conservatório de Música e Artes do Dão, de acordo com o seu Projeto Educativo, proporciona a frequência de cursos livres nas seguintes situações:

i. Existência de vagas em resultado de exclusão ou anulação dos alunos seriados como "Aprovados" na realização de Provas de Admissão aos diversos cursos.
ii. A todos os alunos que não possam ou não pretendam frequentar o curso básico ou secundário de música, não deixando assim de ter acesso ao ensino de instrumento que escolheram.

A Frequência dos Cursos Livres está sujeita ao pagamento de uma propina mensal, cujo valor será estabelecido pela Direcção Financeira.

No "Curso Livre" é facultativa a frequência das disciplinas de Formação Musical, Instrumento e Classe de Conjunto, de acordo com o plano de estudos escolhido pelo aluno/candidato de entre as seguintes opções:

- Instrumento — 30 minutos semanais / 60 minutos semanais
- Formação Musical — 90 minutos semanais
- Classe de Conjunto — 90 minutos semanais / 135 minutos semanais

A Anulação de Matrícula, exclusão por faltas, ou não frequência de uma das disciplinas referidas na alínea anterior acarreta a impossibilidade da frequência das restantes, podendo haver casos excecionais devidamente fundamentados e sujeitos a deferimento por parte da Direção Pedagógica.

Artigo 58º.

Os alunos que frequentam os cursos básicos ou secundários de Música, em regime articulado, têm de abandonar este regime de frequência quando numa das disciplinas da componente de formação vocacional não obtenham aproveitamento em dois anos consecutivos em cada nível de escolaridade ou

excedam o número de faltas injustificadas previsto na lei. No caso dos alunos em regime supletivo financiado passarão para o regime autofinanciado.

Artigo 59º. Propinas de Frequência

1) De acordo com artigo 3º da Portaria nº 224/2015 de 27 de julho, será cobrada aos alunos uma propina de frequência, de acordo com tabela a publicar, para cada ano letivo, pela Direção Financeira da escola;
2) Pela frequência do estabelecimento de ensino durante um ano escolar, é devido o pagamento de uma propina no valor estabelecido no preçário para cada curso.
3) O valor da propina é apresentado ao Aluno (quando maior) ou ao seu Encarregado de Educação no início de cada ano letivo , sendo este obrigado a pagá-lo na íntegra;
4) Os alunos que frequentam Cursos em Regime Articulado financiado ao abrigo de Contrato de Patrocínio (Ministério da Educação) não pagam propina de frequência;
5) Aquando da frequência de outros regimes, o valor da propina será liquidado em 10 mensalidades, vencendo-se a primeira no mês de setembro.;
6) As prestações são liquidadas até ao 8º dia do mês a que respeitem, ou na primeira semana de aulas, no caso do mês de setembro;
7) As faltas do aluno, justificadas ou não, não dão origem a qualquer desconto ou redução na propina.
8) A desistência de matrícula durante o ano letivo não confere direito ao reembolso das quantias já pagas.
9) Mantendo-se o aluno em situação irregular por um período superior a 90 dias, a escola reserva-se o direito de impedir a frequência das aulas e agir de forma coerciva até à respetiva regularização;

Artigo 60º. Anulações de Matrícula

1) Aquando da frequência do regime articulado, a anulação da matrícula por parte do aluno só deverá ser feita no final do 6º e 9º anos de escolaridade – final do ciclo de estudos.
2) Aquando da frequência do Curso Livre, regimes Supletivo e Iniciação – só poderá ser feita anulação de matrícula até 31 de Dezembro (sem penalização). A partir desta data os alunos terão como penalização o pagamento das três mensalidades posteriores à data da anulação de matrícula.
3) O pedido de anulação de matrícula deverá ser comunicado e entregue por escrito, em impresso próprio;
4) As anulações de matrícula só são efetivadas após pagamento integral das propinas em dívida;
5) O aluno fica impedido de renovar matrícula quando se verifique o não pagamento de 3 ou mais mensalidades.
6) Caso, após a matrícula/renovação da matrícula, as autoridades públicas imponham períodos de suspensão das atividades presenciais, diminuição do currículo ou outras que alterem o tempo ou modo como os estabelecimentos de ensino prestam o serviço educativo, este facto não confere ao encarregado de educação direito a pedir uma redução da propina.
7) Sem prejuízo do disposto no número anterior, a entidade titular do estabelecimento de ensino poderá, em função do impacto das imposições referidas no número anterior e das possibilidades do estabelecimento de ensino, vir a decidir conceder alguma redução ou outro benefício às famílias.

8) No caso dos serviços facultativos, quando, por força de algumas das situações referidas no número 6 o estabelecimento de ensino fique impedido de os prestar, o período em que não foram prestados não será cobrado, salvo nos casos em que o curto tempo de interrupção ou as regras de cobrança desse serviço e as condições da sua prestação e funcionamento indiquem expressamente o contrário, caso em que se aplica o disposto no n.º 6.
9) Quando os serviços facultativos tiverem sido pagos antes da prestação, o montante pago a mais nos termos do número anterior será imputado às prestações dos serviços facultativos vincendas, ou devolvido, caso já não haja lugar à prestação do serviço.

Artigo 61º. Seguro Escolar

O seguro escolar é obrigatório para todos os alunos que frequentem o Conservatório nos regimes Supletivo, Iniciação e Curso Livre. Este deverá ser feito no ato de matrícula e tem a duração do ano letivo em curso.

3.6 CONDIÇÕES DE ACESSO

Artigo 62º.

O ingresso no Conservatório de Música e Artes do Dão, faz-se mediante a realização de uma entrevista e prova de admissão à primeira matrícula, 2º instrumento, mudança de instrumento, reingresso, ou transferência de escola, conforme o disposto nas Portarias nº 223-A/2018 de 03 de agosto e nº 229-A/2018 de 14 de agosto e de acordo com as orientações da ANQEP, nos seguintes termos:

1) A inscrição ao teste de admissão é feita em impresso próprio, pelo Encarregado de Educação ou pelo candidato, quando maior de idade. A Direcção Pedagógica divulgará as normas do processo.
2) Os pedidos de transferência poderão ficar sujeitos à realização de um teste de aferição conforme Despacho nº 75/SERIE/90, de 04 de dezembro, segundo o qual: “Os testes de aferição destinam-se a alunos que se matriculam pela primeira vez no Conservatório, mas já iniciaram os seus estudos musicais em qualquer outro lugar ou regime. Os programas destes testes incidem sobre todo o programa do grau imediatamente anterior àquele a que o candidato se propõe”.
3) Após a realização dos referidos testes, os candidatos serão chamados e ocuparão as vagas existentes pela ordem de seriação publicada.

Artigo 63º.

Todos os pedidos de 3ª matrícula carecem de uma análise da Direção Pedagógica, depois de ouvido o professor de instrumento. Os pedidos de reingresso na escola (sendo estes, casos excecionais) carecem também de análise e parecer da Direção Pedagógica.

Artigo 64º.

1) As vagas existentes poderão ser preenchidas na sua totalidade em cada ano letivo, podendo ser aceites matrículas até à primeira semana do segundo período letivo.
2) As datas de matrícula serão afixadas pela Direção Pedagógica aquando do lançamento do Ano Letivo.
3) O prazo limite para desistências na primeira matrícula termina de igual forma na primeira semana do segundo período letivo.
4) A fim de respeitar os prazos de constituição das turmas e horários nas escolas de referência, os alunos nos cursos em regime articulado deverão efetuar a matrícula dentro do prazo indicado para tal pela Direção Pedagógica.

3.7 REGULAMENTO DE ADMISSÃO DE ALUNOS

Artigo 65º.

1) Para admissão à frequência do Curso Básico de Música são realizadas uma prova de seleção e uma sessão de esclarecimentos / entrevista aos Encarregados de Educação.
2) Podem candidatar-se ao Curso Básico de Música os alunos que reúnam condições para frequentar, no ano letivo seguinte, o 5º ano de escolaridade nos agrupamentos de escolas de Santa Comba Dão, Tábua, Carregal do Sal e Tondela.
3) Os candidatos deverão inscrever-se num dos instrumentos definidos no edital de candidatura.
4) Podem, ainda, indicar uma segunda e terceira opção de instrumento entre os definidos no edital de candidatura.
5) A prioridade na escolha dos instrumentos em que se inscrevem deve constar do formulário de pré-inscrição.
6) Todos os candidatos realizarão uma prova de admissão nos seguintes termos:
    a. Prova de Aptidão e Formação Musical
    b. Prova de Aptidão e Execução Instrumental
7) A Prova de admissão referida no número anterior tem carater eliminatório, quando o número de candidatos é superior ao de vagas.
8) Os candidatos que se inscreverem num segundo ou terceiro instrumento, realizarão uma prova de Aptidão e Execução a cada um dos instrumentos escolhidos e uma única prova de Aptidão e Formação Musical.
9) A Prova de Admissão será complementada com uma sessão de esclarecimentos / entrevista aos Encarregados de Educação com o objetivo de:
    a. Esclarecer o Encarregado de educação sobre a especificidade da aprendizagem da música no contexto do ensino artístico especializado;
    b. Informar sobre o Projeto Educativo e o Regulamento Interno da escola.
10) Da realização das provas de todos os candidatos referidos anteriormente resulta uma única lista de seriação.
11) Os candidatos figurarão por ordem decrescente de acordo com a pontuação obtida na prova de admissão.

12) Os candidatos preencherão as vagas de instrumento seguindo a seriação resultante das provas de admissão.
13) Os candidatos serão colocados no instrumento em que tiverem melhor classificação, até ao preenchimento das vagas previstas (pontos 3,4 e 5 do RAA).
    a. Se o instrumento em que tiver melhor classificação tiver as vagas já preenchidas o candidato será colocado no instrumento em que teve a segunda melhor classificação, e por aí adiante,
    b. Se o candidato esgotar as suas opções de instrumento, será colocado em lista de espera.
14) Os candidatos não admitidos por insuficiência de vagas serão chamados por ordem decrescente de classificação, caso algum dos alunos admitidos não se matriculem no Curso.
15) As turmas no Regime Articulado serão constituídas cumprindo a legislação em vigor, sendo compostas por alunos das diferentes classes de instrumento.

3.8 PROVA DE APTIDÃO ARTÍSTICA (PAA)

Artigo 66º.

1) A Prova de Aptidão Artística é um projeto que implica um desempenho demonstrativo do conhecimento e das capacidades técnico-artísticas adquiridas ao longo do percurso escolar do aluno.
2) O projeto elaborado é objeto de uma avaliação contextualizada e constitui um espaço privilegiado para que, sem se confundir com o trabalho desenvolvido nas diferentes disciplinas, os alunos possam relacioná-las entre si, apresentando um recital final no qual deve ver-se refletido o trabalho desenvolvido em todo o curso em áreas como o Instrumento Específico, a Formação Musical, a História da Cultura e das Artes, a Análise e Técnicas de Composição, entre outras.
3) O carácter terminal da PAA valoriza a preparação para o prosseguimento de estudos a nível superior, a preparação para o ingresso no mercado de trabalho e a avaliação da maturidade intelectual dos alunos

Artigo 67º. 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.

Artigo 68º. 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.

Artigo 69º. Direitos do Conservatório

1) Aprovar ou não 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.

Artigo 70º. 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 após ter sido aceite a justificação da mesma;
5) Designar um júri de avaliação para cada PAA com um número mínimo de quatro professores de áreas afins ao projeto apresentado, que integre obrigatoriamente professores do aluno, tendo o presidente do júri voto de qualidade em caso de empate nas votações.

Artigo 71º. Direitos do professor orientador:

1) Avaliar da adequação ou não do tema do projeto proposto pelo aluno;
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, bem como no cumprimento da calendarização estipulada.

Artigo 72º. 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 trabalho escrito, fotocopiados pelo aluno, aos restantes membros do júri;
4) Entregar à Direção dois exemplares do trabalho escrito: um em formato digital e outro em formato papel.

Artigo 73º. Projeto

O projeto inclui duas partes: a apresentação de uma performance e a elaboração de um trabalho escrito que será apresentado oralmente aquando da performance (as duas partes deverão, sempre que possível, estar relacionadas tematicamente).

Artigo 74º. Critérios e Procedimentos para a aceitação do projeto

1) É critério fundamental de aceitação do projeto o tema estar relacionado com a especificidade do Curso frequentado pelo aluno;
2) O aluno apresenta uma proposta inicial de tema ao professor orientador que avaliará da sua pertinência e exequibilidade;

3) O professor orientador dispõe de cinco dias úteis para comunicar ao aluno a sua decisão relativamente à aceitação da proposta;
4) Caso o professor orientador não aprove a proposta inicial, o aluno tem oito dias úteis para apresentar nova proposta que respeite as recomendações sugeridas pelo professor.

Artigo 75º. Procedimentos de acompanhamento do projeto:

1) Após a aceitação do tema, o professor orientador reúne com o aluno para traçar as principais linhas estruturais do projeto;
2) O professor orientador reúne periodicamente com o aluno a fim de verificar do desenvolvimento do projeto e fornecer sugestões de melhoria

Artigo 76º. Negociação do Projeto:

A negociação do projeto e do seu modo de concretização é feita entre o aluno e o professor orientador.

Artigo 77º. Aspetos formais do trabalho escrito

1) O trabalho escrito deve ter uma extensão total de entre 16 e 20 páginas e uma estrutura com as seguintes partes:
    a. Índice;
    b. Introdução;
    c. Desenvolvimento;
    d. Conclusão;
    e. Bibliografia.
2) O trabalho deve estar devidamente identificado, contendo uma capa e/ou uma folha de rosto na qual constem os seguintes elementos:
    a. Nome da Escola;
    b. Nome do aluno;
    c. Tema do projeto;
    d. Nome do professor orientador
    e. Data de conclusão do trabalho.

Artigo 78º. Calendarização do Projeto

1) A calendarização de todo o processo é fixada anualmente, de acordo com o calendário escolar.
2) A calendarização referida na alínea anterior é afixada nos painéis da escola até ao final do mês de outubro.
3) A entrega da proposta inicial de tema deve ocorrer até ao final da segunda semana do mês de novembro.
4) A versão final do trabalho escrito deve ser entregue ao professor orientador até ao final da primeira semana do mês de junho.
5) Os trabalhos de composição que integrarão o recital deverão ser entregues faseadamente, para que os professores responsáveis pelos executantes consigam iniciar os respetivos ensaios, que contarão

com a presença do aluno-compositor e do seu professor orientador. Os últimos trabalhos deverão ser entregues até ao final do segundo período.

6) O aluno entregará cinco exemplares do trabalho escrito, em formato papel, e um exemplar em formato digital ao professor orientador. Este fará chegar os exemplares impressos aos restantes membros do júri e entregará à Direção um exemplar em papel e o exemplar digital.
7) A apresentação da PAA realiza-se no terceiro período, após o términus das atividades letivas, em data a anunciar no início de cada ano letivo

Artigo 79º. Duração e Organização da Apresentação da PAA

1) A apresentação da PAA não pode exceder os 45 minutos.
2) Dessa apresentação fará parte:
    a. Curso Secundário de Instrumento – recital e apresentação oral do trabalho escrito;
    b. Curso Secundário de Canto – recital e apresentação oral do trabalho escrito;
    c. Curso Secundário de Composição – recital com obras compostas pelo aluno e apresentação oral do trabalho escrito;
    d. Curso Secundário de Formação Musical – apresentação oral do trabalho escrito.
3) O recital descrito nas alíneas 2a., 2b. e 2.c deverá ter a duração aproximada de 30 minutos, não podendo ser inferior a 20 minutos.
4) A apresentação oral do trabalho escrito contemplado nas alíneas 2a., 2b. e 2c. não pode exceder os 15 minutos.
5) A apresentação oral do trabalho escrito para os alunos do Curso de Formação Musical deve ter a duração mínima de 20 minutos.

Artigo 80º. Avaliação

1) Para a conclusão do Curso Secundário de Música é obrigatória a aprovação em todas as disciplinas do plano de estudos do respetivo curso e na PAA.
2) A classificação obtida na PAA tem um peso de 20% na classificação final de curso.
3) Os critérios de avaliação da PAA são os seguintes:
    a. Curso Secundário de Instrumento/Canto
        i. Trabalho escrito - 20%
        ii. Apresentação oral - 20%
        iii. Recital - 60%
    b. Curso Secundário de Formação Musical
        i. Trabalho escrito - 70%
        ii. Apresentação oral - 30%
    c. Curso Secundário de Composição
        i. Composições escritas - 50%
        ii. Apresentação oral - 20%
        iii. Acompanhamento dos ensaios e apresentação pública das obras – 30%

Artigo 81º. Faltas por motivo de força maior e casos omissos

1) Os alunos que faltarem à apresentação da PAA na data estipulada por motivos graves, de saúde ou outros, não imputáveis ao próprio, podem excecionalmente requerer a marcação de nova data.
2) Nas situações referidas no número anterior, o encarregado de educação ou o aluno, quando maior, deve apresentar requerimento e a respetiva justificação à Direção Pedagógica no prazo de dois dias úteis a contar da data de realização da prova a que o aluno faltou.
3) Os casos omissos na legislação ou no presente regulamento serão analisados e resolvidos pela Direção Pedagógica do Conservatório.

3.8 ADMISSÃO DE PROFESSORES

Artigo 82º.

A Admissão de professores é feita através de concurso com Provas Públicas (Documentais e/ou Práticas), sendo conduzido pela Direção Pedagógica.

3.9 AUDIÇÕES E OUTROS EVENTOS ARTÍSTICOS

Artigo 83º.

São da maior importância para o processo de formação dos alunos a participação em atividades como:

1) Audições (de classe e interdisciplinares);
2) Audições Gerais;
3) Recitais;
4) Concertos;
5) Masterclasses e Workshops;
6) Intercâmbios com outras escolas e instituições;
7) Visitas de Estudo, entre outros.

Artigo 84º.

As audições inserem-se no programa geral do trabalho com os alunos, fazendo parte integrante e essencial do seu percurso formativo.

Artigo 85º.

Compete ao professor, de acordo com o plano individual de trabalho definido para cada aluno, promover a sua apresentação em audições e nas atividades dispostas no artigo anterior.

Artigo 86º.

A calendarização das audições será integrada no Plano Anual de Atividades, aprovado pelo Conselho Pedagógico.

Artigo 87º.

Os alunos não se poderão apresentar em Audições ou Concertos fora do Conservatório, em representação do mesmo, sem o parecer do Professor respetivo e autorização da Direção Pedagógica.

Artigo 88º.

1) As propostas de Visita de Estudo deverão ser incluídas no Plano Anual de Atividades. As Visitas que não constem deste documento deverão ser apresentadas em Conselho Pedagógico que decidirá da sua aprovação;
2) O Encarregado de Educação, nos casos em que o aluno for menor, deve assinar uma ficha de autorização relativa à participação do seu educando, com conhecimento do destino da visita;
3) Sendo as visitas de estudo consideradas como atividades letivas, para a contagem das aulas dadas, devem ser tomadas as seguintes atitudes:

    a. O professor deve numerar e sumariar o livro de ponto do (s) aluno (s) ou turma (s) que leva à visita;
    b. O mesmo professor - ou outro que acompanhe a turma na visita - deve preencher o livro de ponto do (s) aluno (s) ou turma (s) que não tinham que participar na visita, mas que iria ter aulas no tempo em que a visita se realizou, indicando o motivo por que não deu a aula, no espaço dedicado ao sumário e deve numerá-la;
    c. Quando todos os alunos de uma turma participam na visita de estudo, o professor que não participa nesta, deve preencher igualmente o livro de ponto e indicar o motivo por que não deu a aula, numerando-a;
    d. Caso a totalidade da turma não participe na visita de estudo, os professores referidos na alínea anterior devem assegurar as atividades letivas, independentemente do número de alunos não envolvidos na visita, não podendo lecionar novos conteúdos;
    e. As visitas de estudo ao estrangeiro obedecem ainda a regulamentação própria, pelo que devem ser preparadas atempadamente em conjunto com a Direção Pedagógica. As propostas de Visita de Estudo deverão ser incluídas no Plano Anual de Atividades.

4. SERVIÇOS DE APOIO À ESCOLA

Artigo 89º.

Os serviços de apoio em funcionamento no Conservatório são os seguintes:

1) Biblioteca / Mediateca
2) Secretaria / Reprografia
3) Sala dos Professores
4) MUSa

Artigo 90º. Biblioteca / Mediateca

A Biblioteca/ Mediateca está disponível de acordo com o horário de funcionamento do Conservatório.

Artigo 91º. Secretaria / Reprografia

1) A reprografia fornece cópias para o serviço interno do Conservatório. No entanto, todos os trabalhos, com um volume de cópias/digitalizações considerável, deverão ser entregues ao funcionário responsável com um mínimo de 48 horas de antecedência em relação à data em que se pretendem os mesmos.
2) São consideradas oficiais e gratuitas as reproduções destinadas a avaliar os alunos e ao funcionamento dos serviços.
3) Os preços em vigor estão expostos em local visível. O requisitante deverá, no ato da receção dos trabalhos executados, proceder ao respetivo pagamento, se ao mesmo houver lugar.

Artigo 92º. Sala dos Professores

1) A sala dos Professores destina-se essencialmente ao convívio dos professores. Nesta sala encontram-se painéis para afixar informação destinada aos docentes.
2) Na sala encontram-se os dossiês dos departamentos e grupos disciplinares, material de apoio ao funcionamento das várias disciplinas e equipamento informático de apoio.

Artigo 93º. MUSa

O Sistema Integrado de Gestão Escolar MUSa é um sistema informático que faz a gestão de todo o funcionamento pedagógico da Conservatório, nomeadamente o processamento das aulas (sumários e faltas) e da avaliação.

5. PARCERIAS: OBJECTIVOS E ENTIDADES ENVOLVIDAS

Artigo 94º.

Objetivo:

1) Promover intercâmbios entre alunos e professores de várias escolas;
2) Desenvolver o espírito de abertura ao meio, fomentando o intercâmbio de experiências educativas e culturais diversificadas;
3) Usufruir da utilização de espaços exteriores à escola;
4) Melhorar o sistema de articulação dos horários entre o Conservatório, as Escolas, associações e coletividades da região.

6. ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Artigo 95º.

São órgãos de administração e gestão do Conservatório de Música e Artes do Dão:

1) Direção Executiva;
2) Direção Financeira;
3) Direção Pedagógica;
4) Conselho Pedagógico;
5) Diretor de Turma.

6.1 DIRECÇÃO EXECUTIVA

Artigo 96º.

Este órgão, nomeado pela gerência da entidade titular, a Edições Convite à Música, Lda. visa:

1) Assegurar os investimentos necessários para a prossecução dos objetivos definidos no Projeto Educativo, conjuntamente com a Direção Financeira;
2) Responder pela correta aplicação dos subsídios, créditos e outros apoios concedidos, conjuntamente com a Direção Financeira;
3) Estabelecer a organização administrativa e as condições de funcionamento da Escola;
4) Assegurar a contratação e a gestão do pessoal, conjuntamente com a Direção Financeira;
5) Divulgar as Atividades Musicais, tanto do Conservatório, bem como as atividades culturais exteriores à escola, com o apoio da Direção Pedagógica;
6) Divulgar dentro e fora da escola toda a informação relativa às atividades do Conservatório de Música e Artes do Dão, entre outras, audições, concertos e masterclasses, com o apoio da Direção Pedagógica;
7) Cumprir as demais obrigações impostas na Lei.

Artigo 97º.

Compete-lhe:

1) Representar a escola;
2) Coordenar as atividades decorrentes das competências próprias da direção;
3) Exercer o poder hierárquico, designadamente em matéria disciplinar, em relação ao pessoal não docente;
4) Proceder à avaliação do pessoal não docente;
5) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
6) Garantir o bom funcionamento entre os vários órgãos que integram o Conservatório.

6.2 DIRECÇÃO FINANCEIRA

Artigo 98º.

A Direção Financeira é nomeado pela entidade titular do CMAD. À Direção Financeira compete:

1) Coordenar, supervisionar e monitorizar todas as funções inerentes à gestão financeira, tesouraria, faturação e contabilidade;
2) Orientar e/ou elaborar o processo documental para tratamento contabilístico;
3) Elaborar o relatório de gestão e as contas anuais do Conservatório;
4) Identificar e analisar os principais indicadores financeiros do Conservatório;
5) Elaborar mensalmente a reconciliação de contas;
6) Assegurar o cumprimento de todas as obrigações fiscais;
7) Estabelecer toda a comunicação com as entidades bancárias e desenvolver todos os processos inerentes;
8) Representar a Escola em todos os assuntos de natureza administrativa;
9) Prestar ao Ministério da Educação as informações que este, nos termos da lei, solicitar;
10) Exercer as demais competências que lhe estão legalmente cometidas.

6.3 DIRECÇÃO PEDAGÓGICA

Artigo 99º.

A Direção Pedagógica é a principal responsável pela gestão, coordenação e orientação educativa do Conservatório. É nomeada pela entidade titular do Conservatório. Compete à Direção Pedagógica:

1) Proceder à seleção e recrutamento de pessoal docente, de acordo com o parecer vinculativo da Direção Executiva;
2) Distribuir o serviço dos docentes;
3) Distribuir o crédito horário para o desempenho de cargos pedagógicos, com base em critérios previamente definidos;
4) Conduzir a avaliação do pessoal docente;
5) Exercer o poder hierárquico, designadamente em matéria disciplinar, em relação ao pessoal docente;
6) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
7) Elaborar e conservar o processo individual do aluno, facultando a consulta deste documento (na sua presença) ao aluno, professores da turma, pais e encarregados de educação, mediante requerimento, assinado pelo encarregado de educação;

6.4 CONSELHO PEDAGÓGICO

O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa da Escola, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente.

Artigo 100º.

O Conselho Pedagógico terá a seguinte composição:

1) Direção Pedagógica que, por inerência, presidente ao Conselho;
2) Diretor Executivo;
3) Diretor Financeiro;
4) Os coordenadores dos Departamentos Curriculares;
5) Um representante das Atividades de Enriquecimento Curricular
6) Um representante dos Cursos Profissionais de Música;
7) Um representante do Pessoal Não Docente;
8) Um representante da Associação de Pais e Encarregados de Educação, caso esteja constituída;

Artigo 101º.

Em todas as reuniões do Conselho Pedagógico será nomeado um Secretário, seguindo um critério a definir por todos os membros. Cabe ao Secretário do Conselho Pedagógico:

1) Secretariar as reuniões do Conselho;
2) Lavrar as atas e assiná-las conjuntamente com o Presidente do Conselho ou quem o substitua na reunião;
3) Entregar um projeto de ata ao Presidente, no prazo máximo de 48 horas após a reunião a que respeita;
4) Manter em ordem os livros e folhas de atas, as listas de presenças, bem como o expediente a eles relativo;
5) Organizar a agenda;
6) Certificar-se da regularidade da lista de presenças de cada reunião e anotar as faltas.

Artigo 102º.

1) Nas reuniões em que sejam tratados assuntos que envolvam sigilo pedagógico, designadamente sobre matéria de provas de exame ou de avaliação global, apenas participam os membros docentes;
2) O representante dos Pais e Encarregados de Educação é designado anualmente pela respetiva associação;
3) O representante do Pessoal Não Docente é eleito pelos seus pares numa reunião entre eles, convocada para o efeito pelo Diretor Executivo;
4) Os membros do Conselho Pedagógico são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.

Artigo 103º.

Ao Conselho Pedagógico compete:

1) Apresentar propostas para a elaboração do Plano Anual de Atividades e pronunciar-se sobre a sua prossecução;
2) Elaborar a proposta do Projeto Educativo de Escola;
3) Pronunciar-se sobre a proposta de Regulamento Interno;
4) Definir critérios gerais da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos, nomeadamente:
    a. Retificação dos Critérios de Avaliação e sua operacionalização;
    b. Agendamento dos Momentos de Avaliação;
    c. Validação dos Programas Educativos Individuais;
    d. Conhecimento, análise e resolução de questões de natureza disciplinar;
    e. Propor para Aulas de Apoio os alunos que se integrem no perfil a seguir enunciado:
        i. As dificuldades reveladas pelos alunos julgam-se superáveis através deste tipo de apoio;
        ii. As dificuldades identificadas não decorrem da falta de interesse e/ou de trabalho do aluno, mas de outras razões consideradas pelos docentes.
5) Incentivar e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural;
6) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
7) Intervir, nos termos da Lei, no processo de avaliação de desempenho dos docentes;
8) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das deliberações e recomendações.

Artigo 104º.

O Conselho Pedagógico reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer da Direcção Executiva o justifique.

6.4.1 ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA

Artigo 105º.

As estruturas de orientação educativa que colaboram com a Direção Pedagógica e com o Conselho Pedagógico no exercício da respetiva competência são os Departamentos Curriculares e o Conselho de Docentes.

Artigo 106º.

Os Departamentos Curriculares são a estrutura que visa assegurar a articulação curricular na aplicação dos Planos de Estudo.

Artigo 107º.

Os Departamentos Curriculares existentes no Conservatório de Música Artes do Dão são:

1) Departamento Curricular de Formação Musical: integra os docentes de Formação Musical, e Ciências Musicais.
2) Departamento Curricular de Instrumentos de Teclas, Cordas e Percussão: integra os docentes de Acordeão, Contrabaixo, Guitarra, Percussão, Piano, Viola-d'arco, Violino e Violoncelo
3) Departamento Curricular de Madeiras e Canto: integra os docentes de Canto, Clarinete, Fagote, Flauta de Bisel, Flauta Transversal, Oboé e Saxofone.
4) Departamento Curricular de Instrumentos de Metais: integra os docentes de Trombone, Trompa, Trompete e Tuba.
5) Departamento Curricular de Instrumentos de Classes de Conjunto: integra os docentes de Classes de Conjunto.

Artigo 108º.

1) As competências dos Departamentos Curriculares são as seguintes:

    a. Elaborar o Plano Anual de Atividades do Departamento;
    b. Planificar e adequar à realidade da escola a aplicação dos planos de estudos;
    c. Assegurar a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudos quer da componente de âmbito local do currículo;
    d. Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
    e. Analisar a oportunidade de adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens;
    f. Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios de aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
    g. Identificar necessidades de formação dos docentes;
    h. Refletir e analisar sobre as práticas educativas e o seu contexto.
    i. Elaborar o seu Regimento.

2) A coordenação dos Departamentos Curriculares é realizada preferencialmente por docentes profissionalizados, com formação especializada em organização e desenvolvimento curricular ou em supervisão pedagógica e formação de formadores. Deve ainda ser considerada a sua competência pedagógica e científica, bem como a sua capacidade de relacionamento interpessoal e de liderança de projetos, de acordo com o disposto no Decreto-lei nº 137/2012 de 2 de julho. Esse docente será designado pela Direção Pedagógica e terá o parecer favorável da Direção Executiva, tendo a duração de um ano.

Artigo 109º.

1) Face à conceção e vocação do departamento, ao coordenador do departamento exige-se:

a. Competência pedagógica e científica;
b. Capacidade de relacionamento e liderança.
c. Com base nas duas premissas atrás mencionadas, compete-lhe:
    i. Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o Departamento Curricular;
    ii. Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudos;
    iii. Promover a articulação com outras estruturas com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
    iv. Propor à Direção Pedagógica o desenvolvimento de componentes curriculares locais e adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
    v. Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da escola;
    vi. Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
    vii. Atuar como transmissor entre a Direção Pedagógica e o Departamento Curricular;
    viii. Presidir às reuniões do Departamento;
    ix. Convocar as reuniões de Departamento de acordo com o disposto;
    x. Apresentar à Direção Pedagógica um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

2) O Departamento Curricular reúne:

a. Ordinariamente uma vez por período;
b. Extraordinariamente sempre que seja convocado pelo Coordenador, a pedido de 1/3 dos seus elementos, ou sempre que um pedido de parecer da Direção Pedagógica ou da Direção Executiva o justifique.

Artigo 110º.

No respeitante às competências de cada Departamento, o seu funcionamento será regido pelo Regimento do respetivo Departamento.

6.5 DIRETOR DE TURMA

Artigo 111º.

O diretor de turma tem um papel nuclear no âmbito da ação educativa da Escola, na medida em que as suas múltiplas competências fazem dele um elo de ligação entre os diversos intervenientes na vida do CMAD (alunos, professores, pais e encarregados de educação). O Diretor de Turma é nomeado pela Direção Pedagógica. O Diretor de turma deve ser, preferencialmente, o professor de instrumento.

1) Sem prejuízo de outras competências fixadas na Lei e no Regulamento Interno, ao Diretor de Turma compete:

a. Coordenar as atividades dos professores da turma;
b. Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos professores respetivos a informação necessária à adequada orientação educativa dos alunos e fomentando a participação dos pais e encarregados de educação na concretização de ações para orientação e acompanhamento;
c. Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
d. Assegurar a articulação entre os Professores, Alunos, Pais e Encarregados de Educação;
e. Informar os Encarregados de Educação sobre o percurso escolar dos seus educandos, dispondo de uma hora semanal para esse efeito;
f. Verificar semanalmente o registo das faltas dadas pelos alunos nas diferentes disciplinas, relevar as devidamente justificadas e informar os Encarregados de Educação sempre que o número de faltas dos respetivos educandos atinja metade ou o total do limite legalmente estabelecido, elucidando-os das consequências caso esse limite seja ultrapassado;
g. Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
h. Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno, aplicando e gerindo, sempre que necessário o Plano de Acompanhamento Pedagógico (P.A.P.) para diagnosticar a recuperar dificuldades;
i. Articular as atividades da classe com os Pais e Encarregados de Educação, promovendo a sua participação.

7. OUTRAS ESTRUTURAS

7.1 ATIVIDADES EXTRA CURRICULARES

Artigo 112º.

1) As atividades extracurriculares do CMAD organizam-se em projetos educativos.
2) Os projetos são coordenados por docentes sendo aprovados pelo Conselho Pedagógico.
3) No início de cada ano letivo, o coordenador projeto entrega à Direção o plano de atividades a desenvolver, onde devem constar os alunos envolvidos, os meios e recursos necessários e os objetivos a atingir, a fim de constituir parte integrante do Plano Anual de Atividades do CMAD.

7.2 ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 113º.

A Associação de Pais e Encarregados de Educação será constituída por todos os Pais e Encarregados de Educação dos alunos de menor de idade no Conservatório de Música e Artes do Dão, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 114º.

A representação da Associação de Pais e Encarregados de Educação dentro da escola é feita por uma direção, eleita em Assembleia-geral, de acordo com os respetivos estatutos. Esta deve ser independente do Estado, partidos políticos, organizações religiosas e quaisquer outras instituições.

Artigo 115º.

A Associação de Pais e Encarregados de Educação pode utilizar as instalações do Conservatório para as suas reuniões, sempre que solicitado com a devida antecedência, e desde que essa utilização não perturbe o funcionamento das atividades na escola.

Artigo 116º.

À Associação de Pais e Encarregados de Educação compete:

1) Elaborar e dar a conhecer os seus estatutos ao Conservatório de Música e Artes do Dão;
2) Ser porta-voz dos seus sócios perante os órgãos diretivos da escola e perante entidades oficiais e particulares, em tudo o que respeita à educação, formação e bem-estar dos alunos;
3) Colaborar com os órgãos de gestão, sempre que para isso seja solicitada;
4) Contribuir para a prossecução do Projeto Educativo do Conservatório de Música e Artes do Dão.

7.2 ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES

Artigo 117º.

A Associação de Estudantes é organizada pelos alunos, com o apoio e colaboração dos órgãos de Gestão, sempre que seja solicitado e/ou viável.

Artigo 118º.

Sempre que seja possível, a Associação de Estudantes disporá de espaço próprio nas instalações do Conservatório, para planear e organizar as suas atividades.

Artigo 119º.

São direitos da Associação de Estudantes:

1) Ser informada pelos órgãos de gestão de todas as decisões que afetem a generalidade dos alunos;
2) Defender os direitos dos alunos consagrados na Lei e no Regulamento Interno.

Artigo 120º.

São deveres da Associação de Estudantes:

1) Elaborar os seus estatutos, divulgando-os junto dos órgãos de gestão e dos alunos;
2) Colaborar com os órgãos de gestão na dinamização de atividades de carácter artístico e cultural;
3) Promover entre os alunos o respeito pelo bom ambiente escolar.

8. COMUNIDADE EDUCATIVA

Artigo 121º. Princípios Orientadores

A autonomia da escola pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso à educação, bem como a promoção de medidas que visem o empenho e o sucesso escolares, a prossecução integral dos objetivos do projeto educativo, incluindo os de integração sociocultural, e o desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e exercício responsável da liberdade individual e do cumprimento dos direitos e deveres que lhe estão associados. A escola é o espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação, devendo o seu funcionamento garantir plenamente aquele direito. A comunidade educativa referida integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais ou encarregados de educação, os professores, o pessoal não docente das escolas, as autarquias locais e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

Os membros da comunidade educativa orientam-se pelos princípios consagrados na Constituição da República e na Lei de Bases do Sistema Educativo, no conjunto normativo enquadrador da ação educativa e no presente Regulamento Interno, o qual visa a facilitação da gestão do processo de mudança organizacional em curso e a regulação das relações interpessoais e institucionais, a cooperação e da eficácia das decisões dos órgãos competentes. A Escola subordina-se aos seguintes princípios orientadores:

1) Liberdade de aprender e ensinar, no respeito pela pluralidade de doutrinas e métodos;
2) Respeito pelo pluralismo e liberdade de expressão, orientação e opinião;
3) Democraticidade e participação de todos os intervenientes no processo educativo, de modo adequado às características específicas dos vários níveis de educação e de ensino;
4) Primado de critérios de natureza pedagógica e científica sobre critérios de natureza administrativa;
5) Responsabilização do Estado e dos diversos intervenientes no processo educativo;
6) Estabilidade e eficiência da gestão escolar, garantindo a existência de mecanismos de comunicação e informação;
7) Transparência dos atos de administração e gestão;
8) Qualidade, rigor e exigência do serviço de educação prestado.

Artigo 122º. Direitos e Deveres Gerais da Comunidade

Todos os membros da Comunidade Educativa têm o direito de:

1) Apresentar sugestões e críticas relativas ao funcionamento de qualquer setor da Escola;
2) Ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito;
3) Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da Escola.
4) Ser responsável pela defesa e preservação do património escolar.
5) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno do Conservatório.

8.1 ALUNO - DIREITOS E DEVERES

Artigo 123º.

O estatuto dos alunos dos estabelecimentos públicos dos ensinos básico e secundário, bem como o estabelecimento dos respetivos direitos e deveres estão legalmente definidos na Lei 51/2012 de 5 de setembro.

Artigo 124º. Responsabilidade dos alunos

6) Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelo exercício dos direitos e pelo cumprimento dos deveres que lhe são outorgados pelo Estatuto do Aluno, pelo presente regulamento e pela demais legislação aplicável.
7) A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral pelo Estatuto do Aluno, pelo presente regulamento, pelo património da escola, pelos demais alunos, funcionários e, em especial, professores.
8) Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.

Artigo 125º. Valores nacionais e cultura de cidadania

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

Artigo 126º. 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. Participar ativamente em todas as atividades do Conservatório;
    d. Utilizar as instalações do Conservatório de acordo com as normas estabelecidas neste Regulamento;
    e. 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;

f. Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
g. 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;
h. 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;
i. 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 o processo de ensino;
j. Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
k. 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;
l. 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;
m. Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
n. Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
o. 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;
p. 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;
q. 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;
r. Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
s. 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;

t. Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno;
u. Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
v. Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares;
w. Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar.

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.

Artigo 127º. Deveres do aluno

O aluno tem o dever, sem prejuízo do disposto no artigo 40º do Estatuto do Aluno e dos demais deveres previstos no presente regulamento, de:

1) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
2) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
3) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
4) Ser portador do material didático necessário à sua participação efetiva nos trabalhos da aula;
5) 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.
6) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
7) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
8) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
9) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
10) Comparecer aos momentos fundamentais de avaliação (testes, fichas e outros trabalhos a realizar na aula), conforme planeamento prévio. A falta a estes momentos de avaliação deverá ser devidamente justificada perante o professor que, se assim o entender, poderá submeter o aluno a nova avaliação, com ou sem marcação prévia, dando-se de tudo isto conhecimento à direção pedagógica;
11) 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;
12) 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;
13) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;

14) Não permanecer nas salas de aula durante os intervalos, exceto se acompanhados por um professor ou pessoal não docente ou com a devida autorização;
15) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
16) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
17) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
18) Conhecer e cumprir o presente Estatuto, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
19) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
20) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
21) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
    a. No caso de o aluno utilizar telemóveis, bips e todos os aparelhos suscetíveis de perturbar as atividades escolares nas situações expressamente proibidas na alínea s) do presente artigo deste regulamento, deve proceder-se do seguinte modo:
        i. Os professores responsáveis pelas atividades devem mandar desligar os respetivos aparelhos aos alunos, recolhendo-os e entregando-os à Direção Pedagógica, no final da aula;
        ii. A Direção Pedagógica comunicará a ocorrência ao Encarregado de Educação, só devendo devolver o aparelho a este, presencialmente, alertando-o para as consequências disciplinares do referido dever.
22) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
23) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização da direção da escola da escola;
24) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
25) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;
26) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados;

27) Não afixar cartazes ou avisos sem a devida autorização que, para o efeito, destinará os locais mais adequados;

8.2 PESSOAL DOCENTE - DIREITOS E DEVERES

Artigo 128º. Papel especial dos professores

1) Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino, devem promover medidas de caráter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina nas atividades na sala de aula e na escola.
2) O diretor de turma, enquanto coordenador do plano de trabalho dos seus alunos, é o principal responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos restantes professores e dos pais ou encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

Artigo 129º. Autoridade do professor

1) A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.
2) A autoridade do professor exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.
3) Consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos quando oralmente apresentadas e justificadas perante o conselho de docentes (RGP) e sumariamente registadas na ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar.
4) Os professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu 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.

Artigo 130º.

A atividade do pessoal docente desenvolve-se de acordo com os princípios fundamentais consagrados na Constituição da República Portuguesa e no quadro dos princípios gerais e específicos constantes da Lei de Bases do Sistema Educativo e do Estatuto da Carreira Docente.

Artigo 131º.

São direitos dos professores:

1) Ser respeitado na sua pessoa, ideias, bens e nas suas funções;

2) Conhecer toda a documentação com repercussão na atividade docente;
3) Ser apoiado no exercício da sua atividade pelos órgãos de administração e gestão, estruturas de orientação educativa e por todos aqueles a quem cabe o dever de informar e colaborar;
4) Ter à sua disposição o material didático necessário para o apoio às suas aulas;
5) Ser informado do material que vai chegando à Escola, respeitante à sua disciplina;
6) Frequentar ações de formação que concorram para o seu enriquecimento profissional;
7) Encontrar na Escola as condições mínimas de conforto e tranquilidade, para o bom desempenho das funções docentes;
8) Segurança na atividade profissional;
9) Reunir-se no seu local de trabalho, segundo a legislação;
10) Ser informado de toda a legislação que lhe diga respeito;
11) Ser tratado com dignidade pelos restantes membros da comunidade escolar;
12) Ter acesso e participar na elaboração do Projeto Educativo, do Regulamento Interno e do Plano Anual de Atividades do Conservatório.

Artigo 132º.

Ao pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres profissionais previstos no Estatuto da Carreira Docente. Decorrem daqueles deveres as seguintes obrigações: O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres profissionais previstos no Estatuto da Carreira Docente;

1) Cumprir a atividade letiva de forma pontual e assídua, dentro do horário que lhes é atribuído, sendo o primeiro a entrar na sala de aula e o último a sair;
2) Contribuir para a formação geral dos alunos;
3) Dar a conhecer aos alunos no início do ano letivo os critérios de avaliação e o programa da sua disciplina;
4) Esforçar-se por criar nas aulas um bom ambiente de trabalho, despertando e dinamizando o interesse dos alunos, por meio de atividades adequadas ao ciclo e ao ritmo de aprendizagem dos alunos;
5) Aperfeiçoar e atualizar a sua prática didática e pedagógica;
6) Manter a disciplina e um bom relacionamento com os alunos na sala de aula e nos espaços de realização de outras atividades, ordenando a saída de um aluno da sala de aula só em caso de manifesta incompatibilidade com as atividades decorrentes;
7) Não abandonar a sala de aula a não ser por motivo imprevisto e oportunamente justificado;
8) Caso o aluno seja excluído das atividades letivas, o professor providenciará uma ocupação alternativa orientada, preferencialmente de carácter pedagógico, a ser desenvolvida na biblioteca ou mediateca, estabelecendo o regresso do discente à sala de aula, no momento terminal do tempo letivo, e recolhendo dados suficientes para avaliar a tarefa desempenhada pelo aluno;
9) Ser recetivo às críticas e sugestões dos alunos quanto aos métodos e estratégias utilizadas na atividade letiva;
10) Cumprir atempadamente o conjunto de ações conducentes à avaliação do aproveitamento dos alunos, tendo por base os normativos em vigor e os critérios de avaliação gerais e específicos aprovados em conselho pedagógico;
11) Dedicar especial atenção aos casos de insucesso, analisando *inter pares* a melhor maneira de superar as dificuldades, tendo em conta as especificidades dos alunos e os objetivos da disciplina;

12) Sensibilizar os alunos para princípios e valores, tais como, liberdade, solidariedade, tolerância, autonomia, intervenção, civismo e espírito crítico.
13) Intervir sempre que necessário, não se demitindo da sua função de educador;
14) Preencher o livro de ponto, registando o sumário e marcar as faltas dos alunos diariamente;
15) Respeitar o tempo das atividades escolares;
16) Devolver aos alunos, em tempo útil, todos os trabalhos ou testes realizados;
17) Proporcionar ao diretor de turma o maior número possível de informações, tanto qualitativas como quantitativas, que possam ser úteis para informação do encarregado de educação, conforme determinação do conselho pedagógico e/ou Direção.
18) Dever de guardar sigilo profissional, nomeadamente no que diz respeito à avaliação dos alunos, procedimentos disciplinares e concursos.
19) Colaborar com os outros intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação e o desenvolvimento de relações de respeito mútuo em especial entre os Docentes, Pais e Encarregados de Educação, e ainda com o Pessoal Não Docente;
20) Informar atempadamente, sempre que possível, e de acordo com os normativos aplicáveis, os alunos e a Direção das suas ausências ou impedimentos ao exercício das atividades letivas e não letivas;
21) Assegurar as aulas ou atividades de substituição e elaborar os planos e materiais àquelas destinados, nos termos previstos na lei e no presente Regulamento, tendo presentes as regras e orientações operacionais específicas definidas na Escola;
22) Verificar se, no início da aula, a sala se encontra arrumada e limpa;
23) Assegurar que no fim da aula, a sala fique limpa e arrumada.
24) Comparecer às reuniões convocadas pelos órgãos diretivos do Conservatório, dentro do horário anunciado para o efeito;
25) Informar a Direção Pedagógica sempre que sejam propostos alunos para participar em eventos (masterclasses, concursos, etc.) fora do Conservatório, dando também conta do seu percurso;
26) Estar presentes, sempre que possível, nas atividades extracurriculares levadas a cabo dentro e fora do Conservatório, sobretudo naquelas em que participam os seus próprios alunos;
27) Respeitar todos os elementos da Comunidade Escolar;

Artigo 133º. Faltas de Presença

O regime de faltas do pessoal docente está regulado pela legislação em vigor.

1) Todas as atividades letivas previstas no início do ano letivo serão cumpridas, podendo para esse efeito, atendendo à necessidade de falta do docente ser realizadas permutas, aulas de substituição ou reposição, fazendo sempre por assegurar a regularidade do processo de ensino-aprendizagem. O professor deve:
    a. Informar os Serviços Administrativos e a Direção sobre a previsão da sua falta, com a antecedência mínima de 48 horas;
    b. Informar os alunos e encarregados de educação da sua ausência dando a conhecer de que forma será compensada a atividade letiva, através da documentação criada para o efeito;
    c. Confirmar junto dos Serviços Administrativos a nova data da atividade letiva, tendo em conta a sua disponibilidade, a dos discentes e a da escola;
    d. Caso a aula seja substituída, coordenar junto do colega a realização da mesma;

e. Fazer refletir a alteração no seu livro de ponto.

Artigo 134º. Avaliação do Pessoal Docente

O regime de avaliação do pessoal docente está regulado pela legislação em vigor.

Artigo 135º.

Ao pessoal docente é aplicável o Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores Que Exercem Funções Públicas, aprovado através do Lei nº 58/2008 de 09 de setembro.

Artigo 136º.

Os docentes são disciplinarmente responsáveis perante o órgão de Administração e Gestão do estabelecimento de ensino onde exercem funções.

Artigo 137º.

Os membros dos órgãos de administração e gestão são disciplinarmente responsáveis perante o respetivo(a) Delegado(a) Regional de Educação da Região Centro, e consequentemente perante o Ministério da Educação.

8.3 PESSOAL NÃO DOCENTE - DIREITOS E DEVERES

Artigo 138º. Papel do pessoal não docente das escolas

Ao Pessoal Não Docente são garantidos os direitos e deveres aplicáveis consignados na Lei Geral.

1) O pessoal não docente das escolas deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais ou encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.
2) O pessoal não docente das escolas deve realizar formação em gestão comportamental, se tal for considerado útil para a melhoria do ambiente escolar.

Artigo 139º.

São direitos do Pessoal Não Docente:

3) Ser respeitado por todos os elementos da comunidade educativa;
4) Ser estimulado e apoiado no desempenho das suas funções;

5) Usufruir das instalações do Conservatório e dispor de equipamento com as condições necessárias ao bom exercício das suas funções;
6) Participar nas atividades culturais ou recreativas da escola;
7) Reunir para resolução de problemas que lhes digam respeito, nos termos legais;
8) O direito de tomar posição e a emitir juízos críticos sobre matéria profissional, contribuindo, deste modo, para o bom funcionamento da mesma;
9) Ser informado de todos os problemas que lhes digam respeito e consultado sobre decisões fundamentais, nos termos da lei;
10) Intervir na elaboração do Projeto Educativo;
11) Participar, através dos seus representantes, no Conselho Pedagógico;
12) Participar em ações de formação que concorram para a sua valorização profissional e a melhoria do seu desempenho.

Artigo 140º.

São deveres do Pessoal Não Docente:

1) Os elementos do pessoal não docente em serviço na escola devem colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência e promovendo um bom ambiente educativo;
2) s profissionais não docentes devem ainda colaborar com os pais e encarregados de educação dos alunos no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem;
3) Respeitar todos os elementos da escola e manter entre si um ambiente agradável de sã camaradagem;
4) Cumprir os horários estabelecidos e permanecer nos seus postos de trabalho, recebendo e atendendo, de forma correta e eficientemente, todas as pessoas que se dirijam aos seus serviços;
5) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais em vigor, o Regulamento Interno e as orientações da Direção;
6) Registar as faltas dos professores e transmiti-las ao funcionário administrativo encarregado deste assunto e à Direção;
7) Colaborar altivamente na manutenção do ambiente de disciplina na escola;
8) Impedir a entrada de pessoas estranhas ao funcionamento do Conservatório sem que previamente se identifiquem;
9) Contribuir para a manutenção e conservação do mobiliário, equipamento e material didático e instalações de acordo com as normas estabelecidas;
10) Colaborar no acompanhamento de alunos em atividades de exterior;
11) Garantir o silêncio no interior dos blocos/edifícios e zonas circundantes durante as atividades escolares;
12) Zelar pela limpeza e manutenção da zona circundante dos blocos/edifícios e espaço de recreio e de jardim;
13) Prestar a primeira intervenção em caso de incêndio e controlar a saída dos blocos/edifícios, bem como desempenhar outras funções previstas no Plano de Emergência;
14) Guardar sigilo profissional;
15) Empenhar-se na sua formação profissional, procurando adquirir informação e progredir na carreira;

Artigo 141º. Avaliação do Pessoal Não Docente

O processo de avaliação do pessoal não docente é da responsabilidade da Direção Executiva.

8.4 PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO - DIREITOS E DEVERES

Artigo 142º. 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 incutir 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 este 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 Estatuto do Aluno, 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.
4) Para efeitos do disposto no presente Estatuto, considera -se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:
   a. Pelo exercício das responsabilidades parentais;
   b. Por decisão judicial;
   c. Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
   d. Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.
5) Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o encarregado de educação será o progenitor com quem o menor fique a residir.
6) Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação.
7) O encarregado de educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

Artigo 143º.

São direitos dos Pais e Encarregados de Educação:

1) Organizar e colaborar em iniciativas que visem a promoção da qualidade e da humanização da escola em ações motivadoras de aprendizagens e da assiduidade dos alunos e em projetos de desenvolvimento socioeducativo da escola;
2) Ser informado acerca de todos os assuntos que se relacionem com o processo de ensino-aprendizagem do seu educando;
3) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no sentido de melhorar e enriquecer a sua atividade;
4) Conhecer o Projeto Educativo e o Regulamento Interno da Escola;
5) Comparecer no Conservatório sempre que o desejem ou disso sintam necessidade;
6) Constituir livremente associações ou integrar-se em associações já constituídas, desde que devidamente regulamentadas pela lei em vigor;
7) Ser ouvido sobre questões relativas aos seus educandos, pelos professores destes, bem como pelos órgãos de Gestão ou Administrativos, dentro dos horários e nos locais previstos para esse efeito.

Artigo 144º.

São deveres dos Pais e Encarregados de Educação:

1) Respeitar os Professores, Alunos, Pessoal não Docente, Pais, Encarregados de Educação, e demais, dentro e fora do Conservatório;
2) Informar-se e informar a comunidade educativa sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
3) Colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino aprendizagem dos seus educandos;
4) Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade dos seus educandos;
5) Articular a educação na família com o trabalho escolar;
6) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência na escola;
7) Responsabilizar-se pela reparação de danos provocados pelo seu educando;
8) Participar nas atividades educativas programadas pelo CMAD;
9) Comparecer no Conservatório sempre que seja solicitado;
10) Conhecer o Regulamento Interno do Conservatório e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral, aquando do ato da matrícula;

8.5 AUTARQUIA - DIREITOS E DEVERES

Artigo 145º.

1) A Lei de Bases do Sistema Educativo reconhece a autarquia como uma das estruturas para assegurar a interligação da comunidade com a administração do sistema educativo.
2) Uma forma de participação da autarquia materializa-se na articulação da política educativa com outras políticas sociais, nomeadamente, em matéria de apoio socioeducativo e de organização de atividades de enriquecimento curricular, através da constituição de estruturas como sejam os conselhos locais ou municipais de educação.
3) Os Direitos e os Deveres da Autarquia encontram-se devidamente regulamentados pela legislação em vigor.

Artigo 146º.

É direito da Autarquia:

1) Participar na vida escolar.

Artigo 147º.

São deveres da Autarquia:

1) Promover o envolvimento da Escola em atividades comunitárias do seu interesse.

Artigo 148º. Conselho Municipal de Educação

1) O Conselho Municipal de Educação é um órgão essencial de institucionalização da intervenção das comunidades educativas, a nível do concelho, sendo da sua competência a elaboração da carta educativa, um instrumento fundamental de ordenamento da rede de ofertas de educação e de ensino concelhios.
2) A carta educativa é, a nível municipal, um instrumento de planeamento e ordenamento prospetivo de edifícios e equipamentos educativos a localizar no concelho, tendo em vista a melhor utilização dos recursos educativos.
3) A Assembleia do Conselho Municipal de Educação reúne ordinariamente no início de cada ano letivo e no final de cada período escolar e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu presidente.

9. SEGURANÇA NA ESCOLA

Artigo 149º. Plano de Emergência

O Plano de Emergência é um conjunto de normas e regras de procedimento a ter em conta no caso de eventuais situações de perigo, tendo como finalidade eliminar/minimizar os riscos de acidentes que possam pôr em causa a segurança de pessoas e bens.

Dado que as Instalações onde o CMAD opera - Casa da Cultura de Santa Comba Dão são detidas pela Câmara Municipal de Santa Comba Dão, este documento integra as Medidas de Auto-proteção do edifício, cuja criação atualização é da responsabilidade é do Município, tendo o CMAD ali registado um Responsável de Segurança da sua alçada.

O Plano tem os seguintes objetivos:

1) Dotar a Escola de um nível de segurança eficaz;
2) Limitar as consequências de um acidente;
3) Sensibilizar a comunidade educativa para a necessidade de conhecer e criar rotinas de procedimentos de autoproteção em caso de acidente;
4) Corresponsabilizar toda a população escolar no cumprimento das normas de segurança;
5) Preparar e organizar os meios humanos e materiais existentes, para garantir a salvaguarda de pessoas e bens em caso de ocorrência de uma situação perigosa.

Do Plano de Emergência fazem parte:

1) O Plano de Evacuação, que visa o encaminhamento rápido, ordenado e seguro da população escolar para o exterior;
2) O Plano de Intervenção, que define os procedimentos a adotar de modo a combater o sinistro e minimizar as suas consequências, até à chegada de socorros externos.
3) O Plano de Prevenção do qual fazem parte os programas de conservação e manutenção das instalações e equipamento, bem como a periodização dos testes do Plano de Emergência.

Artigo 150º. Divulgação e operacionalização

1) No início de cada ano letivo, o Plano de Emergência deverá ser divulgado, de modo a sensibilizar toda a população escolar para a problemática da segurança na Escola.
2) Anualmente, será promovida uma atividade de simulação de sinistro.

10.POLÍTICA DE PRIVACIDADE E DE PROTEÇÃO DE DADOS

Artigo 151º. Recolha de Dados

1) Para o desempenho da sua atividade o CMAD recolhe e trata dados pessoais dos alunos, dos quais é responsável, nos seguintes momentos e plataformas:
    a. Formulários de Pré-inscrição
        i. Que pode ser solicitado na secretaria.
            1. Os dados recolhidos são:
                a. Nome;
                b. Data de nascimento;
                c. Naturalidade;
                d. Morada;
                e. Situação Escolar do Aluno,
                f. Filiação;
                g. Contactos (Telefone e E-mail), do aluno ou do EE.
    b. No ato da Matrícula
        i. Os dados recolhidos nos formulários e no ato da matrícula são os seguintes:
            1. Identificação do aluno:
                a. Nome;
                b. Identificação de género;
                c. Data de nascimento;
                d. Número do Cartão do Cidadão e sua validade;
                e. Naturalidade;
                f. Morada;
                g. Número de Identificação de Segurança Social;
                h. Número de Contribuinte;
                i. Número de Utente do serviço nacional de saúde;
                j. Se tem instrumento musical (em casa);
                k. Contactos (Telefone e E-mail);
                l. Filiação;
                m. Situação Escolar do Aluno.
            2. Identificação de Encarregado de Educação (quando o aluno é menor de idade)
                a. Nome;
                b. Número de contribuinte;
                c. Morada;
                d. Contactos (Telefone e E-mail).
            3. Recolhemos ainda, caso haja consentimento da parte do titular, os seguintes dados:
                a. Para efeitos de estatística, se o aluno tem computador em casa;
                b. Para efeitos de estatística, se tem acesso à internet;
                c. Se é beneficiário do SASE.

d. Para efeitos de utilização de foto e vídeo, solicitamos autorização de cedência de direitos de imagem nas atividades da Escola, sempre tendo em conta o superior interesse da criança;
e. Caso se aplique, e na medida do necessário, sempre que haja atividades extracurriculares desenvolvidas pela Escola, solicitamos autorização para que o aluno possa nelas participar.

Artigo 152º. Finalidade dos Dados

1) Os dados recolhidos nos formulários de pré-inscrição são usados para:
    a. Informar e convocar os que através deles se inscrevem para os exames de admissão, onde se faz uma avaliação de diagnóstico e se encaminha para a matrícula no instrumento musical pretendido.
2) Os dados recolhidos no ato da matrícula, são usados pelo CMAD para controlo de frequência das aulas e respetivas faltas, elaboração de sumários, com anotação dos conteúdos pedagógicos e curriculares, o seu percurso académico, que inclui a avaliação de conhecimentos, designadamente as notas de cada período escolar, dos exames e outras tidas como necessárias para o processo da avaliação continua. No final do curso, o CMAD usa ainda estes dados para a emissão do certificado de habilitações e do diploma de conclusão de curso.
    a. A recusa em fornecer os dados referidos nas alíneas b. i. 1) 2) d artigo anterior determinam a impossibilidade de matrícula neste estabelecimento de ensino.
    b. Quanto aos restantes dados, embora nos pareça serem importantes para a determinação do perfil de aluno e para verificar se tem acesso a instrumentos que são importantes para a complementaridade do ensino, são de recolha facultativa, podendo o titular recusar-se a fornecê-los.

Artigo 153º. Tratamento e guarda dos Dados

1) Os dados recolhidos são inseridos em software de gestão escolar e de faturação, que são fornecidos pelas Empresas:
    a. MUSASOFTWARE - onde se faz toda a gestão escolar do aluno, nomeadamente o registo da assiduidade, os sumários de cada aula, o plano curricular do aluno e a sua avaliação contínua, de onde se produzem as pautas, o registo biográfico e demais documentos decorrentes do percurso académico de cada aluno. Este software é acedido através da Internet, encontrando-se armazenado em ambiente tecnológico seguro, nos servidores da empresa, os quais se encontram alojados em Datacenter, localizado no Porto, também este com segurança tecnológica e física;
    b. Software PHC programa certificado nº0006/AT (20190102) - onde se produz toda a faturação dos valores pagos pelos alunos pela frequência das aulas, bem como a sua comunicação obrigatória ao E-Fatura. Este programa encontra-se instalado no servidor interno da Escola e a sua manutenção está a cargo da empresa Jorinf - Informática e Telecomunicações, Lda., sediada na Av. Fernão Magalhães, 584 - 2ºA, 3030-174 - Coimbra.
2) A Entidade Titular do CMAD detém contratos com cada uma destas empresas subcontratadas, que acautelam a confidencialidade e a boa manutenção dos dados, respeitando as regras da mais elevada segurança informática que é possível ter nos dias de hoje.

3) Todos os colaboradores do CMAD, incluindo os docentes, têm que se identificar através de um nome de utilizador e palavra passe à qual só o próprio tem acesso, para poderem aceder aos dados. Ao acederem à plataforma, fica ainda registada toda a atividade que desenvolverem e o que alterarem ou consultarem, no exercício das suas funções específicas.
4) No ato da matrícula, após o preenchimento e devida assinatura dos formulários pelo aluno (se for maior de idade) ou pelo Encarregado de Educação, estes documentos são arquivados em formato de papel, por se tratar de um original, dentro de uma pasta, que é guardada em sala fechada e com acesso condicionado aos funcionários da Secretaria e Diretores da Escola.

Artigo 154º. Acesso aos Dados

1) Têm acesso aos dados dos alunos todos os funcionários da secretaria, a quem incumbe a tarefa de recolha e tratamento informático e a gestão diária das aulas, da assiduidade e do percurso académico de cada aluno e sua avaliação, bem como a faturação e gestão de pagamentos e contas correntes.
2) Tem ainda acesso a Direção Pedagógica e a Direção Executiva e Financeira, por inerência de função, pois lhes compete o supervisionamento e acompanhamento de todo o processo de gestão escolar e financeira.
3) Têm também acesso, mas apenas aos dados essenciais para o exercício da sua função pedagógica e educativa, os professores (têm acesso, nomeadamente, ao nome, número de aluno, data de nascimento, ano de escolaridade, à escola do ensino regular e à turma respetiva em que se encontra inserido, ao registo biográfico do aluno e à sua avaliação, ao nome do encarregado de educação e seus contactos telefónicos e de e-mail). Naturalmente, cada professor tem acesso apenas aos dados dos alunos a quem dá aulas.
4) Todos os funcionários e professores que têm acesso aos dados recolhidos estão cientes da sua privacidade e dos cuidados a observar no seu tratamento e utilização.

Artigo 155º. Conservação e transmissão de Dados

1) A Escola guarda os dados e os processos individuais dos seus alunos, aplicando os princípios orientadores do Regulamento de Conservação Arquivista dos Estabelecimentos de Ensino Básico e Secundário (Portaria 1310/2005, de 21 de Dezembro), por tempo indeterminado.
2) Estes dados podem ser cedidos, para cumprimento de obrigações legais às autoridades que os solicitarem, nomeadamente aos organismos do Ministério da Educação e Ciência e à Inspeção Geral Escolar. São também comunicados à Seguradora com quem o CMAD tem contratado o Seguro Escolar, sendo que, neste caso, apenas se comunica o nome e a data de nascimento do aluno e, no caso do ensino articulado, os dados dos alunos são também comunicados à escola protocolada que o mesmo frequenta.
3) Também no caso de o aluno ser transferido para outra escola, está previsto o envio do registo biográfico e demais dados relativos ao seu percurso académico.
4) Em caso de doença súbita ou eventual manifestação de mal-estar que sejam identificadas como necessidade de encaminhamento para profissional de saúde, excetuando todas as situações que resultem de acidente, o aluno poderá ser encaminhado e acompanhado para o Hospital mais próximo, sendo aí identificado, com o seu Número de Utente do Serviço Nacional de Saúde.

Artigo 156º. Direitos dos titulares dos Dados

1) O CMAD garante aos alunos (aos Encarregados de Educação, enquanto aqueles forem menores) os seguintes direitos:
    a. A retificar ou alterar os seus dados:
        i. Para ter acesso aos dados pessoais, o aluno ou o Encarregado de Educação, se o aluno for menor, deve dirigir-se à Secretaria, no horário de funcionamento que se encontra devidamente afixado e, após verificação da sua identidade, solicitar o acesso, que lhe será facultado e executado na hora. Pode também enviar um E-mail para o endereço geral@cmadd.com e, no prazo de 3 dias úteis, ser-lhe-á enviado um PDF com os dados que se encontram na posse do CMAD. A seu pedido expresso, que deve ser entregue por escrito, a CMAD procede à atualização ou retificação dos dados, sendo que tal procedimento será garantidamente executado dentro de um prazo de 5 dias úteis a contar da data da sua comunicação.
    b. À portabilidade dos dados:
        i. Sempre que solicitado, e após verificação da identidade do titular dos dados, o CMAD garante a entrega dos seus dados nos formatos especificados no Regulamento Nacional de Interoperabilidade Digital, aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 2/2018, de 5 de Janeiro, sendo que pode também enviá-los, mediante indicação expressa e por escrito do seu titular para outro estabelecimento de ensino, em caso de transferência do aluno.
    c. Ao apagamento dos dados (direito a ser esquecido)
        i. Os dados recolhidos no ato da matrícula que carecem de autorização do seu titular (como são os casos referidos no ponto b. i. 3) do artigo 149º) podem ser apagados no momento em que o seu titular o solicite. A solicitação de apagamento deverá, sempre que possível, ser solicitada por escrito (de preferência através de um E-mail a enviar para o endereço geral@cmadd.com);
        ii. Os dados que não sejam essenciais para a conservação do percurso académico do aluno, como, por exemplo, a morada e contactos e o número de utente do serviço nacional de saúde, podem ser apagados, se assim nos for expressamente solicitado, por escrito, após o cancelamento da matrícula ou o termo da frequência escolar do aluno na nossa Escola;
        iii. Os dados necessários para o cumprimento das obrigações legais, relativas à faturação e à conta corrente de cada aluno só poderão ser destruídos passados 12 anos relativamente à data da última fatura ou recibo emitidos;
        iv. Os restantes dados, sendo essenciais para a certificação do percurso escolar do aluno, não podem ser apagados, conforme se encontra explicado no artigo 153º.
    d. Comunicação de violação de dados
        i. Em caso de violação dos dados pessoais, a EMNSC comunicará o facto à Comissão Nacional de Proteção de Dados e ao titular dos dados, usando os contactos que nos tiverem sido facultados.
    e. Direito de reclamação:
        i. Sempre que se justifique, o titular dos dados pode apresentar reclamação junto da Comissão Nacional de Proteção de Dados. Para mais informações, consultar o site www.cnpd.pt

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 157º. Regimentos

1) Os órgãos de administração e gestão, estruturas de orientação educativa devem elaborar e aprovar os seus próprios regimentos, definindo as respetivas regras de organização e funcionamento;
2) Os regimentos mencionados no ponto anterior deverão ser aprovados pela Direção.

Artigo 158º.

Os casos omissos são resolvidos pela Direção Pedagógica ou Executiva, ouvido sempre que necessário os outros órgãos da escola, e aplicando-se as normas e disposições ajustadas e adequadas, face à legislação em vigor.

Artigo 159º.

1) No início de cada ano letivo todos os membros da comunidade escolar deverão tomar conhecimento das normas constantes no Regulamento Interno;
2) Na primeira Reunião Geral de Professores, de cada ano letivo, serão facultadas versões integrais do Regulamento em vigor a todos os docentes (formato digital);
3) Para consulta de todos os interessados, estarão permanentemente disponíveis versões integrais do Regulamento Interno, na Secretaria;
4) O documento original do Regulamento Interno, estará na posse da Direção Pedagógica.

Artigo 160º.

1) O presente Regulamento Interno é passível de reformulação e revisão no ano letivo subsequente ao da sua aprovação e, a partir daí, no início de cada ano letivo seguinte;
2) As propostas de revisão serão apresentadas pelo Diretor Pedagógico, depois de ouvido o Conselho Pedagógico e os outros órgãos;
3) Aprovadas as alterações, o Diretor Pedagógico promoverá de imediato o envio do novo texto ao Delegado Regional de Educação do Centro, para verificação da conformidade com o disposto na Lei.;

Artigo 161º.

O Regulamento Interno do Conservatório de Música e Artes do Dão e as suas posteriores alterações entrarão em vigor no dia subsequente ao da comunicação à Escola do despacho da sua homologação pelo(a) Delegado(a) Regional de Educação do Centro.

Este Regulamento Interno foi revisto e aprovado no Conselho Pedagógico de 17 de julho de 2020.