

# Regulamento Interno



**CONSERVATÓRIO DE MÚSICA DE LOULÉ**  
**FRANCISCO ROSADO**

## Índice

<b>OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO</b>	<b>2</b>
OBJETO	2
ÂMBITO DE APLICAÇÃO	2
<b>CAPÍTULO I</b>	<b>3</b>
ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	3
<i>Conselho Geral</i>	3
<i>Diretor</i>	4
<i>Conselho Pedagógico</i>	4
<i>Conselho Administrativo</i>	5
<b>CAPÍTULO II</b>	<b>5</b>
ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO	5
<i>Departamentos Curriculares</i>	6
<i>Grupos Disciplinares</i>	7
<i>Secção de Avaliação de Desempenho Docente</i>	8
<i>Equipa de avaliação interna</i>	8
<i>Funcionamento das Reuniões</i>	10
<b>CAPÍTULO III</b>	<b>10</b>
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICO – PEDAGÓGICOS	10
<i>Serviços Administrativos</i>	10
<i>Comissão Artística</i>	11
<i>Articulação Pedagógica – Ensino Articulado</i>	12
<i>Equipa Multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI)</i>	12
<b>CAPÍTULO IV</b>	<b>14</b>
OFERTA EDUCATIVA DO CONSERVATÓRIO	14
<i>Cursos</i>	14
<i>Planos de Estudo e Programas</i>	16
<i>Avaliação</i>	17
<b>CAPÍTULO V</b>	<b>18</b>
MATRÍCULA E RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA	18
<i>Matrícula</i>	18
<i>Renovação da Matrícula</i>	20
<b>CAPÍTULO VI</b>	<b>21</b>

COMUNIDADE EDUCATIVA	21
<i>Direitos e Deveres</i>	21
<i>Alunos</i>	21
<i>Pessoal Docente</i>	26
<i>Pessoal Não Docente</i>	27
<i>Pais e Encarregados de Educação</i>	27
<b>CAPÍTULO VII</b>	<b>28</b>
ESPAÇOS ESCOLARES, EQUIPAMENTOS E VISITAS DE ESTUDO E ATIVIDADES EXTRA CURRICULARES	28
<b>CAPÍTULO VIII</b>	<b>31</b>
ATIVIDADES LETIVAS	31
<b>CAPÍTULO IX</b>	<b>31</b>
DISPOSIÇÕES FINAIS	31
<b>ANEXOS</b>	<b>32</b>
ANEXO I – REGULAMENTO DE REQUISIÇÃO DE SALAS	32
ANEXO II – REGULAMENTO DE VISITAS DE ESTUDO, COOPERAÇÕES E OUTRAS ATIVIDADES A DESENVOLVER FORA DO CONSERVATÓRIO DE MÚSICA DE LOULÉ – FRANCISCO ROSADO	32
ANEXO III – REGULAMENTO INTERNO DA BIBLIOTECA DO CML – FR	32
ANEXO IV – REGULAMENTO DO CURSO DE INICIAÇÃO MUSICAL	32
ANEXO V – REGULAMENTO DA PROVA DE APTIDÃO ARTÍSTICA	32

## LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

CG	Conselho Geral
CML – FR	Conservatório de Música de Loulé – Francisco Rosado
EAE	Ensino Artístico Especializado
PE	Projeto Educativo
RI	Regulamento Interno
SAE	Serviços Administrativos Escolares

## INTRODUÇÃO

O Conservatório de Música de Loulé – Francisco Rosado (CML – FR) iniciou a sua atividade no ano letivo de 2018/2019, constituindo-se oferta pública integrada na rede pública do ensino artístico especializado, contando com a estreita colaboração do Município de Loulé, parceiro essencial na cedência de infraestrutura, recursos educativos, meios de mobilidade e pessoal não docente, presente ainda na programação artística do Auditório Solar da Música Nova (ASMN), elemento relevante na dinamização cultural e educativa.

O cumprimento da missão educativa do CML – FR exige a adoção de medidas organizativas nos âmbitos pedagógico e administrativo, processo no qual o Regulamento Interno (RI) desempenha um papel fundamental. O RI é, com efeito, a ferramenta central de regulação da vida escolar, definidora dos termos em que se estabelecem as relações interpessoais no contexto escolar, mas, também, as relações de natureza educativa, numa comunidade cujos membros concorrem para uma mesma e única finalidade: a educação artística especializada de crianças e jovens provenientes de todos os pontos da região, com especial ênfase do Concelho de Loulé.

Não se ignora serem diversas as motivações dos alunos do CML – FR, do mesmo modo em que são diversas as expectativas dos seus encarregados de educação no que concerne à formação dos seus educandos. Sem deixar de ter em consideração estes elementos de diferenciação, o presente RI estabelece o âmbito e as exigências próprias do ensino artístico especializado, isto é, os da potenciação dos recursos disponibilizados para a educação artística especializada.

Para além de regulamentar os diversos aspetos da vida da Escola enquanto espaço de convivência entre indivíduos, o presente regulamento pretende constituir-se instrumento de democratização do acesso à educação artística especializada, de garantia da prestação de um serviço educativo de qualidade no contexto da escola pública, de níveis de formação tendentes ao eventual prosseguimento de estudos a nível superior.

A organização dos processos educativos no CML – FR reveste-se de particular complexidade, dada a diversidade de situações que confluem neste território educativo, condicionantes da consolidação de uma cultura escolar que ultrapasse a noção de que a educação artística é complementar, e não parte integrante da educação dos indivíduos. Também a este nível, poderá o RI constituir-se normativo dos deveres dos diversos membros da comunidade educativa para com a necessidade de cumprir a tarefa de munir cada aluno dos conhecimentos necessários à escolha de caminhos, recusando a conceção de subsidiariedade da educação artística.

Documento em permanente transformação - espelhando, afinal, aquela que é a natureza intrínseca da Educação, em condições que são as da crescente procura desta área de estudos e da necessidade do aumento da qualidade do serviço educativo a prestar.

## OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

### OBJETO

O CML – FR é uma escola do Ensino Artístico Especializado (EAE) da rede do Ministério da Educação constituindo, em conjunto com as outras escolas públicas congéneres, um setor específico do sistema educativo português. Por conseguinte, decorrente dessa mesma qualidade, uma parte substancial da sua organização interna e do seu regime de funcionamento está consagrada na legislação em vigor, que enquadra e regulamenta a operacionalização destas escolas.

No que ao EAE de música respeita, é possível constatar uma forte componente prática que se materializa desde o ingresso dos alunos – através da realização de provas de admissão/afereção –, até à conclusão do plano de estudos do 12.º ano/8.º grau, uma vez que o processo ensino-aprendizagem se constrói também, em concomitância das aulas e do estudo individual, de apresentações públicas. A ênfase sobre a prática é também materializada no perfil do professor que, através da sua atividade artística, se renova e aperfeiçoa, relevando a mesma para a elevação da sua carreira docente e da escola.

Assim, o RI, em articulação com o Projeto Educativo (PE) e a demais legislação aplicável, constitui um instrumento-chave na concretização e consolidação da autonomia da escola na demanda do seu bom funcionamento e na gestão de todos os recursos físicos e humanos.

O presente documento define o regime de funcionamento do CML – FR nos seus diversos níveis e a regulamentação das suas práticas e atividades. Estabelece ainda regras e normas referentes aos seus atores e à utilização das suas instalações e equipamentos.

Este RI é complementado por um conjunto de regulamentos específicos que regem diversos setores da vida do CML – FR. Devido ao seu caráter mais específico, estes documentos poderão ser adaptados e/ou atualizados, em concordância legal com atribuições destinadas ao Diretor, ao Conselho Pedagógico e ao Conselho Geral.

### ÂMBITO DE APLICAÇÃO

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

- a) Na escola;
- b) Nos locais e eventos em que o CML – FR se fizer representar oficialmente.

## CAPÍTULO I

### ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

#### SECÇÃO 1 CONSELHO GERAL

##### Artigo 1.º

O Conselho Geral (CG) é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da escola, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do n.º 4 do artigo 48.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.

##### Artigo 2.º

Na composição do CG tem de estar salvaguardada a participação de representantes do pessoal docente e não docente, dos pais e encarregados de educação, dos alunos, do município e da comunidade local.

##### Artigo 3.º

1. O CG do CML – FR é constituído por quinze elementos, organizados da seguinte forma:
  - a) Cinco representantes do corpo docente com vínculo contratual com o Ministério da Educação, eleitos, de entre os seus pares, por sufrágio direto, secreto e presencial<sup>1</sup>;
  - b) Dois representantes do pessoal não docente, eleitos, de entre os seus pares, por sufrágio direto secreto e presencial, do pessoal não docente;
  - c) Dois representantes dos pais e encarregados de educação, eleitos, de entre os seus pares, por sufrágio direto, secreto e presencial;
  - d) Um representante dos alunos do ensino secundário, maior de 16 anos, eleito, de entre os seus pares, por sufrágio direto, secreto e presencial dos alunos;
  - e) Três representantes da autarquia, por ela determinados;
  - f) Dois representantes da comunidade local, cooptados pelos restantes membros do CG.
2. O Diretor participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.

---

<sup>1</sup> Para os devidos efeitos, considera-se pessoal docente os docentes de carreira com vínculo contratual com o Ministério da Educação e Ciência. Em caso de inexistência de docentes de carreira em número suficiente para completar uma lista de cinco docentes titulares e cinco docentes suplentes, poderão ser integrados, na posição de suplentes, docentes contratados, após os docentes de carreira.

#### **Artigo 4.º**

As competências do CG, as eleições, a designação dos representantes e o mandato são as definidas na legislação em vigor.

### **SECÇÃO 2**

#### **DIRETOR**

#### **Artigo 5.º**

O diretor é o órgão de administração e gestão do CML – FR nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

#### **Artigo 6.º**

As competências, o recrutamento e o mandato do diretor são as definidas nos diplomas legais em vigor.

### **SECÇÃO 3**

#### **CONSELHO PEDAGÓGICO**

#### **Artigo 7.º**

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

#### **Artigo 8.º**

A Composição do Conselho Pedagógico é a seguinte:

- a) Diretor (que preside);
- b) Coordenador do Departamento Curricular dos Instrumentos de Cordas Dedilhadas;
- c) Coordenador do Departamento Curricular dos Instrumentos de Cordas Friccionadas;
- d) Coordenador do Departamento Curricular dos Instrumentos de Teclas;
- e) Coordenador do Departamento Curricular dos Instrumentos de Música Antiga;
- f) Coordenador do Departamento Curricular dos Instrumentos de Sopro – Madeiras;
- g) Coordenador do Departamento Curricular dos Instrumentos de Sopro – Metais e Percussão;
- h) Coordenador do Departamento Curricular de Ciências Musicais;

- i) Coordenador da Comissão Artística;
- j) Coordenador dos Responsáveis de turma.

#### **Artigo 9.º**

Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas a), b), e), f), j) e k) do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, podem participar, sem direito a voto, a convite do presidente do Conselho Pedagógico, representantes do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos.

### **SECÇÃO 4**

#### **CONSELHO ADMINISTRATIVO**

#### **Artigo 10.º**

O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativa e financeira do Conservatório, nos termos da legislação em vigor.

#### **Artigo 11.º**

A Composição do Conselho Administrativo é a seguinte:

- a) Diretor(a) (que preside);
- b) Subdiretor(a);
- c) Coordenador(a) Técnico(a) (que secretaria).

## **CAPÍTULO II**

### **ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO**

#### **Artigo 12.º**

As estruturas de orientação educativa são órgãos de apoio ao Diretor e ao Conselho Pedagógico, tanto em matérias de carácter pedagógico e artístico, como na coordenação da atividade de todos os docentes das respetivas áreas pedagógicas, científicas e artísticas.

### **SECÇÃO 1**

#### **DEPARTAMENTOS CURRICULARES**

### **Artigo 13.º**

1. Os departamentos são constituídos pelos professores que integram os vários grupos disciplinares;
2. No CML – FR existem os seguintes Departamentos Curriculares:
  - a) Departamento Curricular dos Instrumentos de Cordas Dedilhadas;
  - b) Departamento Curricular dos Instrumentos de Cordas Friccionadas;
  - c) Departamento Curricular dos Instrumentos de Teclas (inclui os grupos disciplinares de piano, acordeão e pianistas acompanhadores);
  - d) Departamento Curricular dos Instrumentos de Música Antiga (inclui os grupos disciplinares de cravo, flauta de bisel, viola da gamba, canto e línguas de repertório);
  - e) Departamento Curricular dos Instrumentos de Sopro – Madeiras;
  - f) Departamento Curricular dos Instrumentos de Sopro – Metais e Percussão;
  - g) Departamento Curricular de Ciências Musicais (inclui os grupos disciplinares de Formação Musical, Classes de Conjunto, História da Cultura e das Artes e de Análise e Técnicas de Composição);

### **Artigo 14.º**

Os departamentos curriculares têm como objetivo:

- a) Desenvolvimento e concretização do Projeto Educativo (PE) do Conservatório;
- b) Colaboração com o Conselho Pedagógico e com o Diretor na promoção da qualidade educativa da escola e no acompanhamento eficaz do percurso escolar dos alunos;
- c) O reforço da articulação curricular na aplicação dos planos de estudo em vigor, bem como de componentes curriculares específicas da escola;
- d) A coordenação pedagógica e didática dos cursos, em função dos respetivos planos de estudo;
- e) Organização, acompanhamento e avaliação das atividades pedagógicas e artísticas dos alunos.

### **Artigo 15.º**

Os Departamentos Curriculares funcionam de acordo com o respetivo regimento, documento que deverá ser submetido ao Conselho Pedagógico para aprovação.

### **Artigo 16.º**

São competências do Coordenador de Departamento Curricular:

- a) Estabelecer os objetivos comuns do trabalho a efetuar com os vários grupos disciplinares do seu departamento;



- b) Coordenar a elaboração de projetos curriculares relativos aos grupos disciplinares do departamento;
- c) Coordenar a elaboração de uma proposta conjunta dos grupos disciplinares do departamento, com vista à realização do Plano Anual de Atividades;
- d) Velar pelo bom funcionamento das atividades pedagógicas e artísticas do seu departamento;
- e) Criar momentos de reflexão e avaliação da ação pedagógica, bem como de pesquisa, investigação e experimentação acerca de modelos pedagógicos e didáticos inovadores;
- f) Definir com os elementos do departamento as necessidades de formação contínua;
- g) Representar o respetivo departamento no Conselho Pedagógico;
- h) Informar o respetivo departamento das decisões do Conselho Pedagógico;
- i) Convocar e orientar as reuniões de Departamento.

## **SECÇÃO 2**

### **GRUPOS DISCIPLINARES**

#### **Artigo 17.º**

##### **Composição**

Os grupos disciplinares são constituídos pelos professores de cada disciplina/curso constante do plano de estudos em prática no CML – FR e em número nunca inferior a dois.

#### **Artigo 18.º**

Sempre que se julgar necessário podem, no seio do departamento, ser formalmente criados grupos disciplinares, cujo representante será escolhido pelos professores do respetivo grupo. Este representante trabalhará em estreita colaboração com o Coordenador de Departamento.

#### **Artigo 19.º**

##### **Competências**

São competências do representante de disciplina/curso:

- a) Coordenar a elaboração das provas de exame bem como de todos os restantes instrumentos de avaliação;
- b) Refletir com o grupo sobre metodologias, estratégias e iniciativas que melhorem os processos de aprendizagem e desempenho dos alunos;
- c) Estimular a troca de experiências e conhecimentos com vista a combater o insucesso escolar;
- d) Apoiar e ajudar na integração na vida da escola os novos professores;
- e) Propor a aquisição de materiais e equipamentos necessários ao bom funcionamento das atividades

letivas;

- f) Organizar o dossiê de disciplina, disponível para toda a comunidade escolar, onde constem: programa da disciplina, materiais e recursos didáticos relevantes para o seu funcionamento, os critérios de avaliação, as provas de avaliação (modelo), as propostas de trabalho, entre outras.

#### **Artigo 20.º**

Os grupos disciplinares regem-se pelas regras definidas no regimento do departamento curricular a que pertencem.

#### **Artigo 21.º**

Cada docente do CML – FR terá um contacto eletrónico institucional. Este será o meio preferencial de contacto.

### **SECÇÃO 3 SECÇÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOCENTE**

#### **Artigo 22.º**

1. A Secção de Avaliação de Desempenho Docente do Conselho Pedagógico é constituída pelo Diretor que preside e por quatro docentes eleitos de entre os membros do Conselho Pedagógico.
2. As suas competências são as definidas pelo [Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro](#).

### **SECÇÃO 4 EQUIPA DE AVALIAÇÃO INTERNA**

#### **Artigo 23.º**

##### **Composição**

1. A equipa de avaliação interna é coordenada por um docente, nomeado pelo Diretor;
2. Ouvido o coordenador nomeado, o Diretor nomeia a equipa de avaliação que integra, em permanência, os seguintes representantes da comunidade educativa:
  - a) Um membro da direção escolar;
  - b) Um docente de uma disciplina prática;
  - c) Um docente de uma disciplina teórica / teórico-prática;
  - d) Um docente que integre a Comissão Artística;

- e) O docente Coordenador dos Professores Responsáveis de Turma;
  - f) Um representante do pessoal não docente;
  - g) Um representante dos alunos;
  - h) Um representante dos Pais e Encarregados de Educação;
3. A equipa definida no número anterior poderá ainda ser apoiada por um amigo crítico que, com uma visão exterior à escola, possa facilitar e contribuir para um processo de melhoria contínua da própria escola.

### **Artigo 24.º**

#### **Mandato**

1. A equipa de avaliação interna do Conservatório de Música de Loulé – Francisco Rosado é constituída para mandatos de 4 anos, acompanhado o período de vigência do mandato do Diretor.

### **Artigo 25.º**

#### **Competências**

1. As competências da equipa de autoavaliação decorrem dos princípios estabelecidos no artigo 6º da Lei n.º 31/2002, de 20 de Dezembro.
2. São competências específicas da equipa de autoavaliação:
- a) Elaborar o seu regimento interno,
  - b) Organizar e implementar o plano de autoavaliação anual;
  - c) Recolher e tratar informação relevante para o processo de autoavaliação
  - d) Divulgar os resultados obtidos aos órgãos de gestão e à comunidade educativa;
  - e) Articular a sua atividade com a direção, o conselho geral e o conselho pedagógico;
  - f) Estimular e sensibilizar a comunidade escolar para a participação efetiva no processo de autoavaliação;
  - g) Promover a reflexão sobre os resultados da autoavaliação;
  - h) Colaborar com os órgãos de gestão na elaboração de planos de melhoria para problemas detetados.

### **Artigo 26.º**

#### **Funcionamento**

A equipa de avaliação interna desenvolve a sua atividade de acordo com o plano de trabalhos e metodologia definidos no início de cada ano letivo e de acordo com o seu regimento interno.

## **SECÇÃO 5**

### **FUNCIONAMENTO DAS REUNIÕES**

#### **Artigo 27.º**

1. Os procedimentos inerentes à operacionalização e realização das reuniões obedecem ao disposto na legislação em vigor.
2. As reuniões têm a duração prevista de 2 horas.
3. Caso a ordem do dia não seja concluída até ao fim do tempo estipulado, e sem prejuízo do disposto no n.º 2 do presente artigo, as reuniões podem continuar para lá do tempo estipulado mediante aprovação da maioria dos membros presentes.
4. Na inobservância de votação favorável nos termos do disposto no número anterior, deve ser agendada nova reunião até ao 5.º dia útil subsequente.

## **CAPÍTULO III**

### **SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICO – PEDAGÓGICOS**

#### **SECÇÃO 1**

##### **SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**

#### **Artigo 28.º**

1. Os serviços administrativos prestam apoio ao funcionamento da escola nas áreas de expediente, arquivo, gestão de pessoal e alunos, aprovisionamento, património, tesouraria, contabilidade e ação social escolar.
2. O pessoal administrativo responde perante o Coordenador Técnico dos Serviços de Administração Escolar (SAE) e este perante o Diretor.
3. Os SAE regem-se pelo manual de procedimentos administrativos aprovado pelo Conselho Administrativo do Conservatório.
4. O manual de procedimentos dos SAE pode ser consultado nos serviços.
5. O horário de atendimento ao público é fixado, anualmente, de acordo com a lei vigente.

## **SECÇÃO 2**

### **COMISSÃO ARTÍSTICA**

#### **Artigo 29.º**

A Comissão Artística é uma estrutura de apoio técnico-pedagógico, coordenada por um elemento da direção e por docentes, todos nomeados pelo Diretor para o efeito.

1. Compete à Comissão Artística:
  - a) Coordenar, com o apoio dos envolvidos, as audições de classe, audições escolares e concertos finais;
  - b) O apoio às atividades de complemento curricular;
  - c) A divulgação junto da comunidade educativa das atividades organizadas pelo Conservatório bem como de outras atividades realizadas dentro e fora da escola;
  - d) A elaboração de propostas de programação de atividades a realizar no CML – FR, em articulação com o Conselho Pedagógico;
  - e) A elaboração de um relatório anual das atividades artísticas por si realizadas.
2. Ao Coordenador da Comissão Artística cabe ainda – considerando a especificidade formativa e operacional das Classes de Conjunto – por um lado, reunir, quando necessário, com os docentes da disciplina de forma a agilizar com a Comissão Artística as suas atividades previstas no Plano Anual de Atividades, por outro lado, para que as novas propostas de atividades e/ou quaisquer questões tidas como pertinentes possam também chegar/ser expostas ao Conselho Pedagógico.

## **SECÇÃO 3**

### **Coordenação dos Responsáveis de Turma**

#### **Artigo 30.º**

A Coordenação dos Responsáveis de Turma é uma estrutura de apoio técnico-pedagógico, orientada por um docente designado pelo Diretor, com as seguintes atribuições:

1. Assegurar a adequada articulação da ação dos responsáveis de turma, nomeadamente no respeitante a reuniões de avaliação, reuniões com os encarregados de educação e receção aos alunos;
2. Proporcionar a cada responsável de turma toda a documentação, meios e material necessários ao desempenho do respetivo cargo;
3. Coordenar e assegurar o cumprimento das diretivas emanadas do Conselho Pedagógico, articulando estratégias e procedimentos;
4. Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas dos responsáveis de turma;

5. Identificar necessidades de formação e propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa.

#### **SECÇÃO 4**

### **ARTICULAÇÃO PEDAGÓGICA – ENSINO ARTICULADO**

#### **Artigo 31.º**

O CML – FR e a escola envolvida na lecionação da matriz curricular dos cursos frequentados em regime articulado, de nível básico ou secundário, estabelecem os mecanismos necessários para efeitos de articulação pedagógica através da celebração de um protocolo.

#### **SECÇÃO 5**

### **EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA (EMAEI)**

#### **Artigo 32.º**

1. A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) do Conservatório de Música de Loulé – Francisco Rosado é uma estrutura de apoio técnico-pedagógico que constitui uma unidade de apoio à concretização da educação inclusiva, onde todos e cada um dos alunos, independentemente da sua situação pessoal e social, encontram respostas que lhe possibilitam a aquisição de um nível de educação e formação facilitadoras da sua plena inclusão social.
2. Compete a esta equipa, nos termos do n.º 8 do Artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho:
  - a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
  - b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
  - c) Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
  - d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
  - e) Elaborar o relatório técnico-pedagógico previsto no artigo 21.º e, se aplicável, o programa educativo individual e o plano individual de transição previstos, respetivamente, nos artigos 24.º e 25.º;

#### **Artigo 33.º**

### **Relatório Técnico-Pedagógico**

1. O Relatório Técnico-Pedagógico (RTP) (Artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho) é o documento que fundamenta a mobilização de medidas seletivas e ou adicionais de suporte à aprendizagem e à inclusão, que contém:
  - a) A identificação dos fatores que facilitam e que dificultam o progresso e o desenvolvimento das aprendizagens do aluno, nomeadamente fatores da escola, do contexto e individuais do aluno;

- b) As medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão a mobilizar;
  - c) O modo de operacionalização de cada medida, incluindo objetivos, metas e indicadores de resultados;
  - d) Os responsáveis pela implementação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
2. Este documento é assinado:
- a) Pelo Encarregado de Educação;
  - b) Pelo Aluno;
  - c) Pelo Coordenador da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (Artigo 12.º);
  - d) Pelo Coordenador da implementação das medidas propostas (n.º 10 do Artigo 21.º);
  - e) Pelos Responsáveis pela implementação das medidas;
  - f) Pelo Presidente do Conselho Pedagógico (n.º 4 do Artigo 22.º);
3. É ainda homologado pelo Diretor (n.º 4 do Artigo 22.º);
4. Nas disciplinas da componente vocacional, em todos os níveis de ensino e de acordo com a disponibilidade de recursos da escola, os alunos podem usufruir de adaptações ao processo de avaliação, nomeadamente, através da:
- a) Disponibilização de tempo extra na preparação da realização de exercícios de leitura à primeira vista;
  - b) Permissão de pausas durante os momentos de avaliação;
  - c) Repetição de excertos dos elementos do teste, sem penalização;
  - d) Alteração da ordem dos elementos a executar nos momentos de avaliação.
5. Aos alunos que beneficiam de Relatório Técnico-Pedagógico, em todos os níveis de ensino, não se aplicam adaptações curriculares significativas.
6. Os Relatórios Técnico-Pedagógicos são elaborados no âmbito do processo de identificação e/ou em cada nível de ensino, sendo apenas reformulados no mesmo nível de ensino ou no mesmo ano letivo, se forem propostas alterações significativas às medidas anteriormente definidas pela equipa (alteração nas medidas seletivas e/ou adaptações ao processo de avaliação).

### **Artigo 34.º**

A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) regula-se por Regimento interno próprio

## **CAPÍTULO IV**

### **OFERTA EDUCATIVA DO CONSERVATÓRIO**

#### **SECÇÃO 1** **CURSOS**

## Artigo 35.º

Ao nível da implementação, a oferta de cursos do CML – FR estrutura-se da seguinte forma:

- 1. Curso de Iniciação (ensino básico, 1.º ciclo)** (regime de frequência supletivo – correspondente ao 1.º ciclo do ensino básico)

Duração: tempo de permanência no 1.º ciclo do ensino básico da escolaridade obrigatória.

i. O Curso de Iniciação rege-se de acordo com o seu Regulamento específico, que poderá ser atualizado pelo Conselho Pedagógico sempre que este o considere oportuno, até ao início do ano letivo.

- 2. Curso Básico de Música** (regime de frequência articulado ou supletivo)

Duração: 5 anos, a iniciar no 1.º grau ou 5.º ano de escolaridade.

Certificação escolar:

Regime Articulado – 9.º ano de escolaridade / curso básico de Música – nível 2 do Quadro Nacional de Qualificações, regulamentado pela [Portaria 782/2009, de 23 de julho](#);

Regime Supletivo – curso básico de música – nível 2 do Quadro Nacional de Qualificações, regulamentado pela [Portaria 782/2009, de 23 de julho](#), mediante conclusão do 9.º ano de escolaridade.

- 3. Curso Básico de Canto Gregoriano** (regime de frequência articulado ou supletivo)

Duração: 5 anos, a iniciar no 1.º grau ou 5.º ano de escolaridade.

Certificação escolar:

Regime Articulado – 9.º ano de escolaridade / curso básico de Música – nível 2 do Quadro Nacional de Qualificações, regulamentado pela [Portaria 782/2009, de 23 de julho](#);

Regime Supletivo – curso básico de música – nível 2 do Quadro Nacional de Qualificações, regulamentado pela [Portaria 782/2009, de 23 de julho](#), mediante conclusão do 9.º ano de escolaridade.

- 4. Curso Secundário de Música, variante de Instrumento** (regime de frequência articulado ou supletivo)

Habilitação de acesso: 9.º ano de escolaridade com ou sem curso básico de música.

Duração: 3 anos

Certificação escolar:

Regime Articulado – 12.º ano de escolaridade / Curso Secundário de Música – Variante: Instrumento – nível 3 do Quadro Nacional de Qualificações, regulamentado pela [Portaria 782/2009, de 23 de julho](#), mediante conclusão 12.º ano de escolaridade;

Regime Supletivo – Curso Secundário de Música – Variante: Instrumento – nível 3 do Quadro Nacional de Qualificações, regulamentado pela [Portaria 782/2009, de 23 de julho](#), mediante conclusão 12.º ano de escolaridade.

**5. Curso Secundário de Música, variante de Composição** (regime de frequência articulado ou supletivo)

Habilitação de acesso: 9.º ano de escolaridade com ou sem curso básico de música

Duração: 3 anos

Certificação escolar:

Regime Articulado – 12.º ano de escolaridade / Curso Secundário de Música – Variante: Composição – nível 3 do Quadro Nacional de Qualificações, regulamentado pela [Portaria 782/2009, de 23 de julho](#), mediante conclusão 12.º ano de escolaridade;

Regime Supletivo – Curso Secundário de Música – Variante: Composição – nível 3 do Quadro Nacional de Qualificações, regulamentado pela [Portaria 782/2009, de 23 de julho](#), mediante conclusão 12.º ano de escolaridade.

**6. Curso Secundário de Canto** (regime de frequência articulado ou supletivo)

Habilitação de acesso: 9.º ano de escolaridade com ou sem curso básico de música

Duração: 3 anos

Certificação escolar:

Regime Articulado – 12.º ano de escolaridade / Curso Secundário de Música – Variante: Canto – nível 3 do Quadro Nacional de Qualificações, regulamentado pela [Portaria 782/2009, de 23 de julho](#), mediante conclusão 12.º ano de escolaridade;

Regime Supletivo – Curso Secundário de Música – Variante: Canto – nível 3 do Quadro Nacional de Qualificações, regulamentado pela [Portaria 782/2009, de 23 de julho](#), mediante conclusão 12.º ano de escolaridade.

**Artigo 37.º**

**Disciplinas de Oferta Complementar**

1. A(s) disciplina(s) de Oferta Complementar pode(m) ser criada(s) nos termos da legislação em vigor.

**Artigo 38.º**

**Cursos Livres**

1. Poderão ser criados, anualmente, cursos livres em áreas a definir e com planos de estudo e regras de funcionamento próprios.
2. Compete ao Diretor aprovar estas ofertas educativas, depois de ouvido o Conselho Pedagógico.

## SECÇÃO 2

### PLANOS DE ESTUDO E PROGRAMAS

#### Artigo 39.º

##### Planos de Estudo

1. Os planos de estudo respeitantes aos cursos Básico e Secundário de Música são os constantes na legislação em vigor.
2. São ministrados, nos Cursos Básico e Secundário de Música, os instrumentos constantes na tabela infra, sem prejuízo de poderem outros vir a ser lecionados no CML – FR.

INICIAÇÃO (1.º ciclo)	BÁSICO (2.º e 3.º ciclos)	SECUNDÁRIO
Acordeão	Acordeão	Acordeão
Clarinete	Canto Gregoriano	Canto
Contrabaixo	Clarinete	Clarinete
Cravo	Contrabaixo	Composição
Fagote	Cravo	Contrabaixo
Flauta de Bisel	Fagote	Cravo
Flauta Transversal	Flauta de Bisel	Fagote
Guitarra Clássica	Flauta Transversal	Flauta de Bisel
Oboé	Guitarra Clássica	Flauta Transversal
Percussão	Guitarra Portuguesa	Guitarra Clássica
Piano	Oboé	Guitarra Portuguesa
Saxofone	Percussão	Oboé
Trombone	Piano	Percussão
Trompa	Saxofone	Piano
Trompete	Trombone	Saxofone
Tuba	Trompa	Trombone
Violeta (Viola d'Arco)	Trompete	Trompa
Violino	Tuba	Trompete
Violoncelo	Viola da Gamba	Tuba
	Violeta (Viola d'Arco)	Viola da Gamba
	Violino	Violeta (Viola d'Arco)
	Violoncelo	Violino
		Violoncelo

#### Artigo 40.º

##### Conteúdos Programáticos das Disciplinas e Critérios de Avaliação

1. Os programas das disciplinas e respetivos critérios de avaliação são aprovados em reunião de Conselho Pedagógico, até ao início de cada ano letivo, mediante proposta dos Departamentos Curriculares.

2. Os programas e os critérios de avaliação são divulgados através na página eletrónica do CML – FR.

### **SECÇÃO 3**

### **AVALIAÇÃO**

#### **Artigo 41.º**

1. A avaliação dos alunos do Ensino Artístico Especializado rege-se pelos normativos em vigor para os ensinos básico e secundário e por normativos específicos da área artística.
2. Obedece, assim, ao princípio da avaliação contínua, adaptando-se os instrumentos de avaliação à natureza de cada disciplina.
3. Os alunos em regime supletivo e articulado estão sujeitos ao mesmo regime de avaliação.
4. Até ao início de cada ano letivo, o Conselho Pedagógico aprova os critérios de avaliação gerais da escola e específicos de cada disciplina, sob proposta dos Departamentos Curriculares.

#### **Artigo 42.º**

##### **Provas Globais**

1. As provas globais regem-se pelos critérios de avaliação aprovados, até ao início do ano letivo, pelo Conselho Pedagógico.
2. A informação sobre estas provas será tornada pública no decorrer do 1.º período.
3. A organização e a realização destas provas são da responsabilidade do respetivo departamento, tendo em conta as orientações do Conselho Pedagógico.
4. A não realização de prova global por motivos excecionais, devidamente comprovados, dá lugar à marcação de nova prova, desde que o Encarregado de Educação do aluno tenha apresentado a respetiva justificação à Direção da Escola, no prazo de três dias úteis a contar da data da sua realização, e a mesma tenha sido aceite pelo referido órgão.

#### **Artigo 43.º**

##### **Provas de Transição/Acumulação de ano/grau**

1. As regras para a realização das provas de avaliação para transição de ano/grau são definidas pelo Conselho Pedagógico.
2. Como critérios de acesso à realização das provas de avaliação para transição de ano/grau, o aluno deverá cumprir, cumulativamente, os seguintes requisitos:
  - a) a avaliação de nível 4 (quatro) no ensino básico ou 17 (dezassete) valores no ensino secundário na avaliação da disciplina no fim do 1.º período do ano letivo em questão;
  - b) demonstrar já competências do nível a que se propõe;

- c) ter o parecer favorável à sua realização do professor titular da disciplina.
3. O Diretor emite o Despacho de autorização da realização das provas de avaliação para transição de ano/grau se verificados os critérios estabelecidos no ponto anterior.
4. Estas provas deverão ser realizadas até ao final da 1.<sup>a</sup> semana de fevereiro.

#### **Artigo 44.º**

##### **Provas de Aptidão Artística (PAA)**

1. A PAA rege-se de acordo com o seu regulamento específico que poderá ser atualizado no início de cada ano letivo, pelo Conselho Pedagógico, mediante proposta dos Departamentos Curriculares.
2. O regulamento da PAA é divulgado através na página eletrónica do CML – FR.

### **CAPÍTULO V**

#### **MATRÍCULA E RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA**

##### **SECÇÃO 1**

##### **MATRÍCULA**

#### **Artigo 45.º**

A matrícula é regulamentada pelos normativos legais em vigor.

#### **Artigo 46.º**

##### **Matrícula**

O ingresso, e conseqüente matrícula no CML – FR, está sujeito à realização de provas de admissão (para novos alunos) ou provas de aferição (para alunos que tiverem frequentado outro estabelecimento de ensino) e também à existência de vagas.

#### **Artigo 47.º**

##### **Provas de Admissão**

1. A realização das provas de admissão/aferição faz-se de acordo com as normas definidas anualmente pelo Conselho Pedagógico.
2. O Diretor fará afixar, em local visível, as normas referidas no número anterior.
3. Os pedidos de transferência, feitos por alunos que frequentam escolas do ensino particular e cooperativo ou outros Conservatórios públicos, estão sujeitos ao mesmo regime de seleção/seriação de qualquer pedido de primeira matrícula.
4. O período de inscrição para as provas de admissão/aferição será definido, anualmente, pelo Conselho Pedagógico.

5. Os alunos que requeiram mudança de curso estão sujeitos a um teste de admissão, sempre que essa mudança implique a frequência das disciplinas de Instrumento, Composição ou Canto.
6. O calendário das provas de admissão/aferição será definido pelo Diretor e afixado em local próprio.

#### **Artigo 48.º**

##### **Admissão ao Curso Básico de Música**

1. A admissão ao Curso Básico de Música é regulamentada pela lei em vigor.
2. O acesso ao Curso de Iniciação Musical (1.º ciclo) é tutelado, para além do enunciado pelo ponto anterior, pelo Artigo 6.º do Anexo IV – Regulamento do Curso de Iniciação Musical, que é parte integrante do presente documento.
3. Aos alunos que concluem no Conservatório de Música de Loulé – Francisco Rosado, com aproveitamento, todas as disciplinas da área vocacional do 4.º ano de escolaridade, poderão ser consideradas, para efeito de admissão ao curso básico de música, as provas com carácter globalizante das disciplinas de Instrumento e Iniciação Musical, quando realizadas, nos termos a afixar no Regulamento de Admissão, aprovado anualmente pelo Conselho Pedagógico.
4. Nos termos do protocolo estabelecido entre o CML – FR e a EB 2/3 Eng. Duarte Pacheco (Loulé), esta escola básica dispõe-se a aceitar os alunos que se matriculem em Cursos Básicos, do 2.º e 3.º ciclos, nas áreas da Música em regime articulado, de acordo com a lei em vigor.

#### **Artigo 49.º**

##### **Admissão ao Curso Secundário de Música**

1. A admissão ao Curso Secundário de Música é regulamentada pela lei em vigor.
2. No sentido de evitar a redundância da realização de provas, e decorrente do êxito revelado pelos alunos na prova global de 9.º ano/ 5.º grau das disciplinas de Instrumento e de Formação Musical, poderão ser, nas condições definidas pelo Conselho Pedagógico, considerados os resultados obtidos nas referidas provas, para efeitos de ingresso no curso secundário, desde que as mesmas tenham sido realizadas no CML – FR.
3. É concedida aos alunos, matriculados em regime supletivo de um curso secundário de música, a frequência de 4 das disciplinas constantes no respetivo plano de estudos.
4. Os números 2 e 3 do presente Artigo serão definidos pelo Conselho Pedagógico do Conservatório, constando a respetiva informação no Regulamento de Admissão, aprovado anualmente pelo mesmo órgão.
5. Nos termos do protocolo estabelecido entre o CML – FR e a Escola Secundária de Loulé, esta escola secundária dispõe-se a aceitar os alunos que se matriculem em Cursos Secundários nas áreas da Música em regime articulado, de acordo com a lei em vigor.

### Artigo 50.º

#### Mudança de Instrumento

1. A mudança de instrumento deverá ser solicitada ao Diretor por meio de requerimento:
  - 1.1 Os pedidos de mudança de instrumento carecem da existência de vaga no instrumento para o qual o aluno pretende fazer a mudança;
  - 1.2 O requerimento para a mudança de instrumento deverá conter a fundamentação do pedido;
  - 1.3 Os requerimentos são analisados em Conselho Pedagógico que emitirá parecer, ouvido o professor do instrumento que o aluno frequenta e um dos professores do instrumento para o qual o aluno pretende mudar;
  - 1.4 Os alunos autorizados a fazer mudança de instrumento fazem prova para o novo instrumento na época das admissões para os novos alunos e nos moldes estabelecidos para essas admissões;
  - 1.5 O Conservatório não reserva vagas para efeitos de mudança de instrumento.

### Artigo 51.º

#### Mudança de Professor

1. A mudança de professor deverá ser solicitada ao Diretor por meio de requerimento:
  - 1.1 Os pedidos de mudança de professor têm de ser devidamente fundamentados e carecem da existência de vaga no horário de outro professor.

## SECÇÃO 2

### RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA

### Artigo 52.º

A renovação da matrícula está sujeita ao estipulado pela lei vigente.

## CAPÍTULO VI

### COMUNIDADE EDUCATIVA

## SECÇÃO 1

### DIREITOS E DEVERES

### Artigo 53.º

São **direitos** de todos os elementos da comunidade escolar:

1. Ser respeitado e tratado com correção pelos restantes elementos da comunidade educativa;
2. Ser respeitado nas suas diferenças individuais, culturais e sociais;

3. Ver respeitada a sua segurança e integridade física;
4. Beneficiar de espaços limpos, arejados e isentos de elementos poluidores e de ruído em excesso;
5. Participar, através dos seus representantes, na elaboração e revisão do RI e do Projeto Educativo.

#### **Artigo 54.º**

São **deveres** de todos os elementos da comunidade escolar:

1. Respeitar e tratar com correção os restantes elementos da comunidade escolar;
2. Respeitar os outros nas suas diferenças individuais, culturais e sociais;
3. Zelar pela preservação, conservação e limpeza das instalações, do material didático, mobiliário e espaços verdes, fazendo uma adequada utilização desses espaços e recursos;
4. Contribuir para a boa qualidade do ambiente, nomeadamente mantendo os espaços interiores livres de fumo e de ruído em excesso;
5. Atuar de acordo com as orientações do RI.

### **SECÇÃO 2**

#### **ALUNOS**

#### **Artigo 55.º**

O Estatuto do Aluno e Ética Escolar, nos termos da legislação vigente, é aplicado a todos os alunos, independentemente do regime de frequência.

#### **Artigo 56.º**

##### **Direitos e Deveres**

1. Os direitos e deveres do aluno são todos aqueles que decorrem do:
  - a) Projeto Educativo e do RI;
  - b) Estatuto do Aluno e Ética Escolar em vigor.
2. Outros deveres:
  - a) Assistir de forma correta a audições, concertos ou outras atividades realizadas no CML – FR, manifestando assim o respeito pelos executantes, não devendo sair antes do seu final (por motivos de força maior, sair apenas nas pausas, quando há mudança de intérprete ou intérpretes);
  - b) Não utilizar, em contexto de sala de aula ou no decurso de outras atividades do PAA, o telemóvel ou outros dispositivos digitais sem autorização do respetivo professor ou responsável pela atividade, sob pena de apreensão do mesmo;
  - c) Depositar telemóveis ou outros dispositivos digitais, durante a realização das provas, em locais a definir pelo respetivo professor;
  - d) Cumulativamente ao plasmado nas alíneas b) e c), não é permitida a utilização do telemóvel dentro do

recinto escolar, a título derogatório, noutros locais e/ou circunstâncias diferentes das que a seguir se elencam:

- i. Para uso pedagógico, com supervisão e aprovação prévia de um professor;
  - ii. Para contactar os Encarregados de Educação em caso de urgência e em locais específicos: nos serviços administrativos escolares, ou no PBX junto ao balcão da entrada;
  - iii. Em casos particulares, para alunos que sejam portadores de alguma deficiência ou apresentem uma condição médica que obrigue ao uso de um dispositivo médico que esteja associado a um equipamento de comunicação;
  - iv. No âmbito de saídas ou viagens escolares, poderá ser autorizado um tempo de utilização consagrado à comunicação com os Encarregados de Educação ou para descontrair. Este tempo de utilização deverá ser definido aquando da organização das viagens.
- e) Participar em todas as atividades extracurriculares para que forem selecionados, de forma pontual e empenhada;
  - f) Comunicar atempadamente ao professor apresentações públicas/formações fora do CML – FR;
  - g) Realizar o conjunto de ações previstas para o cumprimento dos vários momentos de avaliação, cujas datas e conteúdos devem tomar conhecimento atempadamente;
  - h) Usar vestuário adequado conforme as indicações do professor responsável pelas atividades escolares, dentro e fora do Conservatório;
  - i) Conhecer e cumprir as normas internas de funcionamento das atividades curriculares e extracurriculares;
  - j) Não captar sons ou imagens, designadamente de atividades letivas e audições, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou das 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;
  - k) Não difundir, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos que envolvam terceiros, sem autorização da direção do Conservatório e dos visados;
  - l) Deixar o mobiliário e o material devidamente arrumados e a sala limpa no fim de cada aula, estudo ou ensaio;
  - m) Não permanecer dentro das salas de aula durante os intervalos, quando não acompanhados de um professor;
  - n) Constitui exceção ao ponto anterior a solicitação de salas para realização de ensaios ou estudo individual.

### **Artigo 57.º**

#### **Faltas**

A falta é a ausência do aluno a uma aula ou outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição.

### **Artigo 58.º**

#### **Faltas de Material e de Pontualidade**

1. Ao aluno que comparecer por três vezes a atividades escolares no mesmo período letivo sem se fazer acompanhar do material necessário ou comparecer três vezes atrasado (até dez minutos) à mesma aula sem uma justificação válida, será atribuída uma falta de presença injustificada.
2. Neste caso, será dado conhecimento ao encarregado de educação ou ao aluno se este for maior de idade, pelo meio mais expedito.

### **Artigo 59.º**

#### **Justificação de Faltas**

1. Para os alunos matriculados, independentemente do regime de frequência, o pedido de justificação de faltas rege-se pela legislação em vigor.
2. Os alunos que frequentam o ensino articulado devem, dentro do período legal, entregar a justificação das faltas ao professor responsável da turma através de um impresso próprio que pode ser adquirido na portaria/PBX da escola, através da caderneta do aluno ou no sítio da Internet do Conservatório de Música de Loulé - Francisco Rosado ([www.conservatoriodeloule.pt](http://www.conservatoriodeloule.pt)).
3. Os alunos que frequentam o ensino supletivo devem, dentro do período legal, entregar a justificação das faltas ao professor responsável da turma, através de um impresso próprio que pode ser adquirido na portaria/PBX da escola ou no sítio da Internet do Conservatório de Música de Loulé - Francisco Rosado ([www.conservatoriodeloule.pt](http://www.conservatoriodeloule.pt)).

### **Artigo 60.º**

#### **Efeitos da Ultrapassagem do Limite de Faltas Injustificadas**

1. Para os alunos menores de 16 anos matriculados em regime articulado, a violação dos limites de faltas injustificadas pode obrigar ao cumprimento de atividades que permitam recuperar atrasos na aprendizagem.
2. As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as regras aprovadas pelo Conselho Pedagógico, as quais privilegiam a simplicidade e a eficácia.
3. Deverá ser devidamente ponderada a sua realização tendo em conta a utilidade e a eficácia dessas

atividades de recuperação e, ainda, a situação concreta do aluno. Na calendarização dessas atividades, dever-se-á evitar uma sobrecarga para o aluno que impossibilite uma efetiva recuperação de atrasos na aprendizagem.

4. Atendendo que o regime supletivo do EAE de Música é de caráter não obrigatório, e tendo em conta que a procura é maior que a oferta, existindo listas de espera para o ingresso de novos alunos, os alunos matriculados em regime supletivo que ultrapassem o limite de faltas injustificadas serão excluídos, não se aplicado o consagrado no art. 20.º da [Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro](#).

#### **Artigo 61.º**

##### **Aulas de Apoio**

1. Este serviço só poderá ser prestado pelo Conservatório caso existam recursos físicos e humanos disponíveis e com competências para o efeito.
2. As aulas de apoio, por defeito, só podem ser disponibilizadas para as disciplinas teóricas ou teórico-práticas.
3. A atribuição deste apoio depende das dificuldades dos alunos, diagnosticadas pelos professores das respetivas disciplinas.
3. As aulas de apoio, por norma, correspondem a um tempo letivo adicional no horário do aluno, ministrado semanal ou quinzenalmente.
4. Em face do ponto anterior, todos os apoios carecem de autorização do Encarregado de Educação.
5. O aluno que faltar injustificadamente, por duas vezes consecutivas ou três intercaladas, às aulas de apoio será imediatamente excluído da frequência das mesmas, sendo o Encarregado de Educação notificado.

#### **Artigo 62.º**

##### **Disciplina**

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos neste regulamento e no artigo 10.º do Estatuto do Aluno ([Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro](#)), 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 do referido Estatuto.
2. Serão considerados como atos graves e passíveis de aplicabilidade de medidas disciplinares, nomeadamente: reiteradas desobediência a indicações dadas pelos responsáveis (professores, assistentes operacionais ou direção) e faltas de respeito, motivo de justificação de falta falso, roubo, ameaça e/ou agressão física ou psicológica, incitamento a qualquer tipo de violência, destruição de mobiliário e materiais do Conservatório, reincidência na utilização de telemóveis e outros dispositivos digitais sem autorização do professor ou responsável pela atividade em curso, e captar sons e imagens dentro do Conservatório sem autorização.
3. Todas as formas de violência escolar, onde se enquadra o bullying e o cyberbullying, violam o direito de usufruir de uma aprendizagem em ambiente psicologicamente saudável e podem afetar seriamente a saúde das crianças e adolescentes, motivo pelo qual são atos considerados como muito graves e serão alvo de

medidas disciplinares. A existência deste tipo de violência implica a sinalização do aluno na Plataforma SISE (Sistema de Informação de Segurança Escolar, da DGEstE), pela Direção do Conservatório.

4. Quando for aplicada a medida disciplinar corretiva “ordem de saída da sala de aula” ou demais locais de trabalho escolar, por motivo de comportamento inadequado do aluno, este deverá ser encaminhado por um assistente operacional para um espaço da escola adequado à tarefa proposta pelo professor.
5. Quando o aluno praticar atos que envolvam a desobediência, o desrespeito, a ameaça e/ou qualquer tipo de violência, será exigido um pedido de desculpas junto do ofendido ou vítima.
6. Qualquer ato perpetrado pelo aluno que envolva a destruição de bens do Conservatório ou de outrem, aplica-se o definido na legislação em vigor.
7. A infração das regras definidas nas alíneas b), c) e d) do n.º 2 do Artigo 56.º implica:
  - i. A confiscação do telemóvel por assistentes operacionais, professores ou membros da direção;
  - ii. A restituição do telemóvel aos Encarregados de Educação, ao final do dia, por um membro da direção;
7. A reiteração da infração estabelecida no número anterior conduzirá à aplicação de castigos ou sanções, previstas no n.º 6.

### **Artigo 63.º**

#### **Representação dos pares e participação em atividades e projetos**

Os discentes que representem os seus pares em órgãos da escola e em atividades e projetos que contribuam para a sua formação pessoal e social, designadamente de mentoria, voluntariado, culturais, artísticos, desportivos, científicos e no âmbito do suporte básico de vida entre outros de relevante interesse social desenvolvidos no âmbito da escola, podem ter as mesmas inseridas no seu certificado de conclusão da escolaridade obrigatória.

De acordo com a legislação em vigor, os projetos devem constar no PAA da escola, serem relevantes na formação do aluno, ou para comunidade educativa. Por cada ciclo ou nível de escolaridade da oferta educativa e formativa frequentada, apenas há lugar até três registos, num total de 12 registos na conclusão da escolaridade obrigatória.

Os critérios de elegibilidade para a inserção de atividades são:

- a) Participação em projetos nos quais os discentes estejam em representação do CML-FR;
- b) Participação no Erasmus + (com duração de 2 dias a 2 meses);
- c) Ser laureado no Concurso Interno Francisco Rosado;
- d) Ser laureado em Concursos Internos dos Departamentos do Conservatório de Música de Loulé - Francisco Rosado;
- e) Ser laureado em Concursos Externos nos quais participou, em representação do Conservatório de Música de Loulé - Francisco Rosado.

### **SECÇÃO 3**

## **PESSOAL DOCENTE**

### **Artigo 64.º**

#### **Direitos e Deveres**

1. Os direitos e deveres do pessoal docente são todos aqueles que decorrem dos direitos e deveres estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, bem como os direitos e deveres profissionais consagrados no Estatuto da Carreira Docente em vigor, para além dos regulamentados pelo regulamento interno.
2. Outros deveres dos docentes:
  - a) Promover a manutenção das condições de ordem e limpeza na sala de aula por parte dos alunos, nomeadamente no final das atividades letivas;
  - b) Promover a ordem e o respeito pelos executantes durante audições, concertos ou outras atividades realizadas no Conservatório, não devendo ausentar-se antes do seu final, a não ser por motivos de força maior (nesta situação, a saída deverá ocorrer apenas nas pausas, durante a mudança de intérprete ou intérpretes).

### **Artigo 65.º**

#### **Reposição e Antecipação de Aulas**

1. A reposição / antecipação deve ser solicitada com um mínimo de três dias úteis de antecedência relativamente ao momento da aula, sem prejuízo de situações excecionais, devidamente fundamentadas por escrito.
2. A marcação de uma reposição de aula é feita na respetiva plataforma eletrónica.
3. A marcação de uma reposição de aula sujeita-se à disponibilidade de salas do Conservatório.
4. Caso se trate de uma reposição, a aula deve ocorrer até ao 15.º dia útil após a ausência e sempre em período letivo.
5. Apenas será dada autorização às reposições de aula que tenham o acordo do professor e do encarregado de educação do aluno afetado pela substituição da aula.
6. A reposição de aulas carece de autorização do Diretor que terá em consideração não só todos os pontos anteriores, bem como o histórico de pedidos de reposição / antecipação do docente.

### **Artigo 66.º**

#### **Permuta de Aulas**

1. A permuta de aulas carece de autorização do Diretor.
2. A permuta de aulas apenas pode ser realizada entre professores do mesmo grupo disciplinar.

3. Apenas será dada autorização às permutas de aula que tenham o acordo de ambos os professores.
4. A marcação de uma permuta de aula é feita em impresso próprio.
5. A permuta de aulas deve ser solicitada com um mínimo de três dias úteis de antecedência, sem prejuízo de situações excecionais, devidamente fundamentadas.

#### **SECÇÃO 4**

### **PESSOAL NÃO DOCENTE**

#### **Artigo 67.º**

##### **Direitos e Deveres**

Estão estipuladas na Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, em vigor, as matérias referentes a direitos e deveres específicos, carreiras e conteúdos funcionais, remunerações e condições de trabalho, estatuto disciplinar, formação e dependência hierárquica do pessoal não docente.

#### **SECÇÃO 5**

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

#### **Artigo 68.º**

##### **Direitos e Deveres**

1. Os direitos e deveres dos Pais e Encarregados de Educação são todos aqueles que estão consignados na Lei de Bases do Sistema Educativo e no [Decreto-Lei n.º 372/90 de 27 de novembro](#), com as alterações que lhe foram introduzidas pelos [Decreto-Lei n.º 80/99 de 16 de março](#), pela [Lei n.º 29/2006 de 4 de julho](#), e ainda os deveres de responsabilidade consagrados no Estatuto do Aluno e Ética Escolar aprovado pela [Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro](#).
2. Os Encarregados de Educação não podem, sem autorização prévia do Diretor, da direção ou do(s) professor(es) responsável(eis)/participante(s), fazer registos sonoros e/ou visuais das atividades e/ou provas realizadas pelo Conservatório, sob pena de terem de abandonar o espaço.
3. Caso o registo sonoro e/ou visual tenha sido autorizado não poderá, em circunstância alguma, ser partilhado com terceiros e na internet.

## **CAPÍTULO VII**

## ESPAÇOS ESCOLARES, EQUIPAMENTOS E VISITAS DE ESTUDO E ATIVIDADES EXTRA CURRICULARES

### Artigo 69.º

#### Acesso às Instalações escolares

1. Sendo o CML – FR, pela sua natureza e pela própria prática, uma escola aberta à comunidade, o acesso às suas instalações por encarregados de educação é uma realidade que constitui uma mais-valia na promoção da articulação e de uma saudável convivência entre a escola e a família. Nesse sentido, e desde que não prejudique o normal funcionamento das atividades escolares, é permitida a presença dos encarregados de educação nos espaços escolares a si destinados.
2. Os espaços reservados ao público são a receção e a zona de atendimento dos serviços de administração escolar, e nos dias de audições/concertos, os espaços destinados a apresentações públicas.
3. Não é permitido o acesso aos restantes espaços das instalações escolares sem prévia autorização do Diretor, devendo o visitante ser acompanhado por um professor ou por um assistente operacional.
4. Os encarregados de educação poderão assistir às aulas de instrumento dos seus educandos, sempre que o respetivo professor considerar pertinente para o processo ensino e aprendizagem e a convite do mesmo.
5. O acesso às instalações escolares pelos encarregados de educação está condicionado ao controlo e registo da sua identificação, devendo, para o efeito, ser-lhe atribuído pelo assistente operacional em serviço na portaria/PBX um cartão de visitante que deverá utilizar para registar a entrada e a saída da escola.
6. O acesso às instalações escolares de qualquer elemento estranho à comunidade escolar está condicionado ao controlo e registo da sua identificação, devendo, para o efeito, ser-lhe atribuído pelo assistente operacional em serviço na portaria/PBX um cartão de visitante que deverá utilizar para registar a entrada e a saída da escola, carecendo neste caso sempre da autorização prévia do Diretor ou da direção.
7. Antigos alunos, professores e funcionários têm acesso às instalações do CML – FR devendo, porém, identificar-se sempre à entrada nos mesmos moldes explicitados nos pontos anteriores.

### Artigo 70.º

#### Reprografia

1. A organização funcional da reprografia do Conservatório, a organização e gestão dos recursos de informação e os serviços prestados à comunidade escolar são definidos por regulamento próprio.
2. O regulamento da reprografia pode ser consultado na reprografia ou na página eletrónica do Conservatório.

### **Artigo 71.º**

#### **Requisição de Salas de Estudo – Alunos**

1. A requisição de salas para estudo ou ensaios por parte dos alunos rege-se pelo Regulamento para a requisição de salas de estudo.
2. O regulamento referido no ponto anterior pode ser consultado na portaria/PBX do CML – FR ou na página eletrónica do Conservatório.

### **Artigo 72.º**

#### **Requisição de Salas de Estudo – Outros**

O CML – FR reserva-se o direito de ceder as suas instalações em regime e condições a estabelecer pelo Conselho Administrativo.

### **Artigo 73.º**

#### **Utilização dos Instrumentos Musicais**

1. O CML – FR dispõe de instrumentos musicais para utilização dos alunos e dos professores, em momentos letivos/não letivos e em atividades da escola aprovadas no Plano Anual de Atividades, sejam internas ou externas.
2. Sempre que os instrumentos musicais portáteis e/ou acessórios sejam necessários, devem ser requisitados nos serviços administrativos escolares, através de um impresso próprio, independentemente da natureza da solicitação.
3. Os instrumentos musicais poderão ter uma utilização diferente da enunciada no ponto 1, devendo, para o efeito, ser submetido um requerimento ao Diretor, com a devida fundamentação, para posterior análise.
4. Após aprovação do Diretor do proferido no ponto anterior, será elaborado um termo de responsabilidade adaptado à situação, para ser assinado por ambas as partes e, caso se justifique, poderá ter a intervenção do Conselho Administrativo. O utilizador deverá fazer prova, na altura do levantamento do instrumento, da apólice de seguro correspondente.
5. As normas estabelecidas nos pontos anteriores também se aplicam aos docentes.

### **Artigo 74.º**

#### **Depósito de Instrumentos**

1. De acordo com as possibilidades da escola, os alunos poderão solicitar que os seus instrumentos sejam colocados na Portaria/PBX do CML – FR.
2. O pedido expresso no ponto anterior apenas poderá ocorrer no dia em que os alunos efetivamente tenham atividades letivas na escola.

3. Os instrumentos devem estar devidamente identificados com os seguintes dados: nome completo do aluno, turma e ano de escolaridade.
4. O levantamento do instrumento deverá ocorrer, no mesmo dia, até ao fecho do CML – FR.
5. O Conservatório de Música de Loulé – Francisco Rosado não se responsabiliza por quaisquer danos e roubos dos materiais depositados.
6. O depósito de instrumentos é uma ação de cortesia.

### **Artigo 75.º**

#### **Visitas de Estudo**

1. As visitas de estudo têm vindo a assumir um lugar de destaque enquanto estratégia para o desenvolvimento de atividades de concretização do currículo, que se revestem de particular importância na qualidade das aprendizagens e na formação integral dos alunos, uma vez que promovem o conhecimento através de atividades e projetos multidisciplinares, a formação pessoal e social dos alunos e a articulação entre a escola e o meio.
2. As visitas de estudo, cooperações e outras atividades a desenvolver fora do Conservatório de Música de Loulé – Francisco Rosado são definidas em Regulamento próprio.
3. O regulamento referido no ponto anterior pode ser consultado na página eletrónica do Conservatório.

### **Artigo 76.º**

#### **Atividades de Complemento Curricular**

O CML – FR promove diversas atividades de complemento curricular de âmbito pedagógico (cursos livres, workshops, oficina de teatro, concertos, entre outros) para as quais se reserva o direito de cobrar propina de participação.

## **CAPÍTULO VIII**

### **ATIVIDADES LETIVAS**

#### **Artigo 77.º**

##### **Horário de funcionamento das atividades letivas**

1. As atividades letivas no CML–FR decorrem de segunda a sexta entre as 8h30 e as 20h30, e aos sábados das 8h30 às 13h30.
2. De acordo com as necessidades pedagógicas e o volume de formandos, a organização dos dias de funcionamento e dos respetivos horários assinalados no ponto anterior, por decisão do Diretor e nas situações devidamente justificadas, poderão sofrer alterações antes do arranque do ano letivo.

## CAPÍTULO IX

### DISPOSIÇÕES FINAIS

1. O presente RI é completado por um conjunto de regulamentos específicos anexos que regem diversos setores da vida da escola e que, pela sua natureza, são suscetíveis de uma mais eficiente adaptação às condições concretas de funcionamento do CML – FR.
2. De acordo com o previsto na lei, o RI pode ser revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente a todo o tempo, por deliberação do CG, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.
3. O RI e os respetivos regulamentos específicos anexos, que dele fazem parte integrante, são de conhecimento obrigatório por parte de todos os elementos que constituem a comunidade educativa. Sem prejuízo de serem facultados aos alunos ou encarregados de educação, no ato da matrícula, devem ser de fácil acesso a todos os interessados, para consulta, nomeadamente nos Serviços Administrativos, no PBX, na Sala de Professores e na página da *Internet* do Conservatório em [www.conservatoriodeloule.pt](http://www.conservatoriodeloule.pt).
4. Os pais ou encarregados de educação devem, no ato da matrícula, conhecer o RI da escola e subscrever, fazendo subscrever igualmente os seus filhos e educandos, a declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.
5. A presente revisão do Regulamento Interno e das Normas Internas de Funcionamento foi efetuada no ano letivo de 2022/2023, entrando em vigor imediatamente após a sua aprovação pelo CG.

## ANEXOS

**ANEXO I – REGULAMENTO DE REQUISIÇÃO DE SALAS**

**ANEXO II – REGULAMENTO DE VISITAS DE ESTUDO, COOPERAÇÕES E OUTRAS ATIVIDADES A DESENVOLVER FORA DO CONSERVATÓRIO DE MÚSICA DE LOULÉ – FRANCISCO ROSADO**

**ANEXO III – REGULAMENTO INTERNO DA BIBLIOTECA DO CML – FR**

**ANEXO IV – REGULAMENTO DO CURSO DE INICIAÇÃO MUSICAL**

**ANEXO V – REGULAMENTO DA PROVA DE APTIDÃO ARTÍSTICA**

- Apreciado e atualizado em reunião do Conselho Pedagógico no dia 28 de fevereiro de 2024
- Aprovado em reunião do Conselho Geral no dia 13 de março de 2024