

Regulamento Interno



CONSERVATÓRIO DE MÚSICA DE LOULÉ
FRANCISCO ROSADO

Índice

Lista de Siglas e Abreviaturas.....	5
Introdução.....	6
Objeto e Âmbito de Aplicação.....	8
Âmbito de Aplicação.....	8
Capítulo I – Órgãos de Administração e Gestão.....	9
Base Legal.....	9
Conselho Geral.....	9
Natureza e Função do Conselho Geral.....	9
Regimento.....	9
Representação.....	9
Composição e Eleição.....	10
Competências e Mandato.....	10
Diretor.....	10
Definição.....	10
Competências e Mandato do Diretor.....	11
Subdiretor e Adjuntos do Diretor.....	11
Conselho Pedagógico.....	11
Definição.....	11
Composição.....	11
Regime de Participação Extraordinária.....	12
Conselho Administrativo.....	12
Definição.....	12
Composição.....	12
Capítulo II – Estruturas de Coordenação e Supervisão Pedagógica.....	13
Definição.....	13
Departamentos Curriculares.....	13
Composição.....	13
Competências.....	14
Reuniões.....	14
Competências do Coordenador de Departamento.....	14
Grupos Disciplinares.....	15
Composição.....	15
Constituição dos Grupos Disciplinares.....	15
Competências.....	15
Regimento.....	16

Contacto dos Docentes.....	16
Secção de Avaliação de Desempenho Docente.....	16
Composição e Competências da SADD.....	16
Equipa de Avaliação Interna.....	17
Composição.....	17
Mandato.....	17
Competências.....	17
Funcionamento.....	18
Funcionamento das Reuniões.....	18
Procedimentos das Reuniões.....	18
Capítulo III – Serviços Administrativos e Técnico-Pedagógicos.....	19
Serviços Administrativos.....	19
Organização dos Serviços Administrativos.....	19
Comissão Artística.....	19
Atribuições da Comissão Artística.....	19
Coordenação dos Responsáveis de Grupo.....	20
Funções da Coordenação dos Responsáveis de Grupo.....	20
Articulação Pedagógica – Ensino Articulado.....	21
Protocolos de Articulação.....	21
Equipa Multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI).....	21
Definição e Competências da EMAEI.....	21
Regimento Interno.....	22
Relatório Técnico-Pedagógico.....	22
Centro de Apoio à Aprendizagem.....	23
Biblioteca Escolar.....	23
Biblioteca Escolar.....	23
Regras de Funcionamento.....	23
Estrutura de Apoio ao Prosseguimento de Estudos.....	24
Definição.....	24
Composição.....	24
Operacionalização.....	24
Capítulo IV – Oferta Educativa do Conservatório.....	25
Cursos e Regimes de Frequência.....	25
Oferta Formativa.....	25
Organização Curricular dos Cursos do Ensino Artístico Especializado da Música.....	27
Disciplinas de Oferta Complementar.....	28

Cursos Livres.....	28
Planos de Estudo e Programas.....	28
Planos de Estudo.....	28
Conteúdos Programáticos das Disciplinas e Critérios de Avaliação.....	29
Avaliação.....	30
Princípios e Instrumentos de Avaliação.....	30
Provas Globais.....	30
Provas de Transição/Acumulação de ano/grau.....	31
Provas de Aptidão Artística (PAA).....	31
Capítulo V – Matrícula e Renovação da Matrícula.....	32
Matrícula.....	32
Enquadramento Legal da Matrícula.....	32
Matrícula.....	32
Provas de Admissão.....	32
Admissão aos Cursos Básico de Música e de Canto Gregoriano.....	33
Admissão aos Cursos Secundários de Música e de Canto.....	33
Renovação da Matrícula.....	34
Procedimentos para a Renovação da Matrícula.....	34
Mudança de Instrumento.....	34
Mudança de Professor.....	34
Capítulo VI – Comunidade Educativa.....	35
Comunidade Educativa e Proteção de Dados.....	35
Direitos e Deveres.....	36
Direitos Comuns.....	36
Deveres Comuns.....	36
Alunos.....	37
Âmbito e Aplicação do Estatuto do Aluno.....	37
Direitos e Deveres.....	37
Faltas.....	39
Faltas de Material.....	39
Faltas de Pontualidade.....	39
Justificação de Faltas.....	39
Efeitos da Ultrapassagem do Limite de Faltas Injustificadas.....	40
Aulas de Apoio.....	40
Disciplina.....	41
Representação dos pares e participação em atividades e projetos.....	42

Pessoal Docente.....	42
Direitos e Deveres.....	42
Reposição e Antecipação de Aulas.....	43
Permuta de Aulas.....	43
Pessoal Não Docente.....	44
Direitos e Deveres.....	44
Pais e Encarregados de Educação.....	44
Direitos e Deveres.....	44
Capítulo VII – Espaços Escolares, Equipamentos, Visitas de Estudo e Atividades Extra Curriculares.....	45
Cartão de Identificação e Acesso ao CML – FR.....	45
Acesso às Instalações escolares pelo público.....	46
Reprografia.....	47
Requisição de Salas de Estudo – Alunos.....	47
Requisição de Salas de Estudo – Outros.....	47
Utilização dos Instrumentos Musicais.....	48
Depósito de Instrumentos.....	48
Visitas de Estudo.....	48
Atividades de Complemento Curricular.....	49
Atividades em Período de Férias Escolares.....	49
Capítulo VIII – Atividades Letivas.....	50
Horário de funcionamento das atividades letivas.....	50
Capítulo IX - Disposições Finais.....	50
Disposições Gerais e Transitórias.....	50
Anexos ao Regulamento Interno.....	52
ANEXO I – Regulamento de Requisição de Salas.....	52
ANEXO II – Regulamento de visitas de estudo, cooperações e outras atividades a desenvolver fora do Conservatório de Música de Loulé – Francisco Rosado.....	52
ANEXO III – Regulamento Interno da Biblioteca do CML – FR.....	52
ANEXO IV – Regulamento do Curso de Iniciação Musical.....	52
ANEXO V – Regulamento da Prova de Aptidão Artística.....	52
ANEXO VI – Regulamento da Disciplina de Classes de Conjunto.....	52
ANEXO VII – Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais.....	52
ANEXO VIII – Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do CML-FR.....	52
ANEXO IX – Código de Conduta do CML – FR.....	52

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

CG	Conselho Geral
CML - FR	Conservatório de Música de Loulé – Francisco Rosado
CP	Conselho Pedagógico
EAE	Ensino Artístico Especializado
EAI	Equipa de Avaliação Interna
EMAEI	Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva
PAA	Prova de Aptidão Artística
PD	Pessoal Docente
PE	Projeto Educativo
PND	Pessoal Não Docente
PPRCIC	Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
RGPD	Regulamento Geral de Proteção de Dados
RI	Regulamento Interno
RTP	Relatório Técnico-Pedagógico
SAE	Serviços Administrativos Escolares
SISE	Sistema de Informação de Segurança Escolar

INTRODUÇÃO

O Conservatório de Música de Loulé – Francisco Rosado (CML – FR) iniciou a sua atividade no ano letivo de 2018/2019, constituindo-se como oferta integrada na rede pública do ensino artístico especializado de música, contando com a estreita colaboração do Município de Loulé, parceiro essencial na cedência de infraestruturas, recursos educativos, meios de mobilidade e pessoal não docente.

O CML - FR, como escola pública do ensino artístico especializado da música, rege-se pelo enquadramento geral, a saber, o Decreto-Lei n.º 55/2018, de 7 de julho e o Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho na sua redação atual (Lei n.º 116/2019, de 13 setembro), bem como pela legislação específica do ensino artístico especializado do ensino da música, a Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto e a Portaria n.º 229-A/2018, de 14 de agosto. Importa referir que o Decreto-Lei n.º 344/90 de 2 de novembro – Lei de Bases do Ensino Artístico, que estabelece as bases gerais da organização da educação artística, define da seguinte forma, no seu artigo 11.º, a educação artística vocacional: "Entende-se por educação artística vocacional a que consiste numa formação especializada, destinada a indivíduos com comprovadas aptidões ou talentos em alguma área artística específica". Assim, a admissão ao CML - FR é feita através de provas de admissão/afereção, por níveis etários e de ensino, onde os candidatos são seriados pelas suas aptidões e/ou pelos seus conhecimentos musicais, independentemente da sua área de residência.

O Regulamento Interno assume-se como um dos principais Instrumentos de Autonomia das escolas, definidos no Regime de autonomia, administração e gestão das escolas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho. O RI desempenha um papel fundamental, na medida em que constitui a ferramenta central de regulação da vida escolar, definindo os termos em que se estabelecem, não só as relações interpessoais no contexto escolar, mas também as relações de natureza educativa, numa comunidade cujos membros concorrem para uma mesma e única finalidade: garantir uma formação integral de excelência na área da música, orientada para o prosseguimento de estudos superiores de música, tal como plasmado na Visão, Missão e Objetivos do Projeto Educativo em vigor.

O CML - FR tem, atualmente, mais de 300 alunos, matriculados desde o 1.º ano do 1.º ciclo, até ao 12.º ano. O número de alunos matriculados nos vários regimes de frequência permite constatar dois dados principais: a consolidação do regime articulado, já perfeitamente assumido e contextualizado; e a manutenção do regime supletivo, com um peso significativo na organização da vida escolar, já que cerca de 40% a 50% do universo escolar do CML – FR frequenta este regime de frequência (sendo considerados, para efeito e por analogia, os alunos do 1.º ciclo – Curso de Iniciação Musical). Assim, continua a registar-se um número significativo de matrículas no regime supletivo, sendo três as principais razões: a) a frequência no Curso de Iniciação Musical é realizada, de forma independente e por acréscimo, às disciplinas/horários destes níveis; b) a inexistência de vagas suficientes para o regime articulado no 2.º e 3.º ciclos, conforme os interesses manifestados; c) como um número significativo dos alunos vive fora da cidade, o regime supletivo (a partir do 2.º ciclo) surge muitas vezes

como a solução mais adequada à gestão do seu horário e do seu currículo. Em face do exposto, esta realidade tem levado a uma certa concentração dos horários letivos destes alunos no período da tarde / fim de tarde, fazendo com que o último tempo termine às 20:35h.

Este alargamento do leque de escolhas dos horários pretende facilitar a frequência de duas escolas por parte dos alunos e das suas famílias. Tem como consequência, para a nossa escola, a prática de um horário de funcionamento bastante alargado, começando às 8:35h para os alunos do regime articulado, prolongando-se diariamente até às 20:35h, de segunda a sexta-feira, estando ainda previsto neste documento a abertura do CML – FR ao sábado de manhã, quando a necessidade, devidamente justificada, surgir.

A frequência deste ensino, em qualquer dos regimes previstos, implica um continuado e prolongado trabalho individual, em grande parte realizado em casa. Isso sucede em quase todas as disciplinas musicais do currículo, nomeadamente ao nível da formação nuclear de instrumento ou canto. A natural preponderância da apresentação pública requer uma rotina de ensaios, concertos, audições, concursos e provas. Esta prática continuada implica numerosas apresentações dentro e fora da escola, com algumas consequências práticas, tanto no que respeita ao acompanhamento dos alunos por parte dos professores, como na compreensão e envolvimento dos encarregados de educação. É, por isso, muito importante a disponibilidade das famílias para o acompanhamento necessário dos alunos no seu trabalho de casa e até no seu acompanhamento nas deslocações ao CML - FR, ou fora dele, em determinadas atividades.

OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O CML – FR é uma escola pública do ensino artístico especializado, constituindo com todos os outros Conservatórios e escolas artísticas públicas, um setor específico do nosso sistema educativo. Como tal, decorrendo desta sua qualidade de escola pública, uma parte substancial da definição da sua organização interna e regime de funcionamento está consagrada na legislação que enquadra e regulamenta o funcionamento destas escolas (Decreto-lei n.º 344/90 de 2 de novembro, Portaria n.º 223-A/2018 de 3 de agosto e Portaria n.º 229-A/2018 de 14 de agosto).

Em primeiro lugar, como escola que articula diversos níveis de ensino, desde o primeiro ciclo até ao final do ensino secundário, o CML – FR rege-se por um conjunto alargado de documentos e normativos que balizam o funcionamento das escolas de ensino regular. Não obstante, como escola pública do ensino artístico, o CML – FR partilha com as restantes escolas deste setor uma larga maioria dos elementos definidores e caracterizadores desta realidade do sistema de ensino. Alguns desses elementos são comuns a todas as escolas do ensino artístico especializado, mas a maioria diz respeito às escolas do Ensino Artístico Especializado da Música.

O Regulamento Interno é o “documento que define o regime de funcionamento do agrupamento de escolas ou da escola não agrupada, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar” (Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual). Assim, o Regulamento Interno constitui, em articulação com o Projeto Educativo e toda a legislação aplicável, um instrumento-chave na concretização e consolidação da autonomia da escola ao serviço de um bom funcionamento de todos os seus recursos físicos e humanos.

O presente regulamento tem por objeto a definição do regime de funcionamento do CML – FR e a regulamentação das suas práticas e atividades. Estabelece, ainda, regras, normas, direitos e deveres para os seus diferentes agentes e para a utilização das suas instalações e equipamentos.

Este Regulamento Interno é complementado por um conjunto de Regulamentos Específicos (anexos), que regem diferentes setores da vida do CML – FR. Devido ao seu caráter mais específico, estes documentos poderão ser objeto de adaptação e atualização, no quadro das atribuições que a legislação prevê para o Diretor, o Conselho Pedagógico e o 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

Artigo 1.º

Base Legal

O regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, define toda a estrutura de administração e gestão da escola.

SECÇÃO 1

CONSELHO GERAL

Artigo 2.º

Natureza e Função do Conselho Geral

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 3.º

Regimento

1. O regimento do CG do CML - FR estabelece as normas que visam o desempenho eficaz deste órgão de direção estratégica, garantindo a participação e expressão dos membros que o integram.
2. Este regimento é elaborado pelo CG ao abrigo do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 4.º

Representação

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 5.º

Composição e Eleição

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 Educação¹, eleitos, de entre os seus pares, por sufrágio direto, secreto e presencial;
 - b) Dois representantes do pessoal não docente, eleitos, de entre os seus pares, por sufrágio direto, secreto e presencial;
 - 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;
 - 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.

Artigo 6.º

Competências e Mandato

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

SECÇÃO 2

DIRETOR

Artigo 7.º

Definição

O Diretor é o órgão de administração e gestão do CML – FR nas áreas pedagógica, cultural,

¹ Para os devidos efeitos, considera-se pessoal docente os docentes de carreira com vínculo contratual com o Ministério da Educação Ciência e Inovação. 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.

administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 8.º

Competências e Mandato do Diretor

As competências, o recrutamento e o mandato do Diretor são os definidos nos diplomas legais em vigor.

Artigo 9.º

Subdiretor e Adjuntos do Diretor

1. O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um Subdiretor e por um a três Adjuntos.
2. O número de Adjuntos do Diretor é fixado em função da dimensão dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas e da complexidade e diversidade da sua oferta educativa, nomeadamente dos níveis e ciclos de ensino e das tipologias de cursos que leciona.
3. Os critérios de fixação do número de Adjuntos do Diretor são estabelecidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

SECÇÃO 3

CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 10.º

Definição

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 11.º

Composição

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 Professores Responsáveis de Grupo.

Artigo 12.º

Regime de Participação Extraordinária

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, dos alunos e da comunidade envolvente.

SECÇÃO 4

CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 13.º

Definição

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

Artigo 14.º

Composição

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 E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

Artigo 15.º

Definição

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

SECÇÃO 1

DEPARTAMENTOS CURRICULARES

Artigo 16.º

Composição

1. Os departamentos são constituídos pelos docentes 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 professores pianistas acompanhadores);
 - d) Departamento Curricular dos Instrumentos de Música Antiga (inclui os grupos disciplinares de cravo, flauta de bisel, viola da gamba, canto/prática vocal, línguas de repertório e professores cravistas acompanhadores);
 - 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 17.º

Competências

Os departamentos curriculares têm como objetivos:

- a) O desenvolvimento e concretização do Projeto Educativo (PE) do Conservatório;
- b) A 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) A organização, acompanhamento e avaliação das atividades pedagógicas e artísticas dos alunos.

Artigo 18.º

Reuniões

Os Departamentos Curriculares reúnem de acordo com o respetivo regimento, documento que deverá ser submetido ao Conselho Pedagógico para aprovação e posteriormente publicado na página eletrónica da escola, para consulta.

Artigo 19.º

Competências do Coordenador de Departamento

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 propostas conjuntas dos grupos disciplinares do departamento, com vista à sua integração no 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 20.º

Composição

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 21.º

Constituição dos Grupos Disciplinares

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

Artigo 22.º

Competências

São competências do representante do grupo disciplinar:

- 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 as pastas de disciplina (em formato físico e/ou digital), 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 23.º

Regimento

Os grupos disciplinares regem-se pelas regras definidas no regimento do departamento curricular a que pertencem, documento este disponibilizado na página eletrónica da escola, para consulta.

Artigo 24.º

Contacto dos Docentes

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

SECÇÃO 3

SECÇÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOCENTE

Artigo 25.º

Composição e Competências da SADD

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 e demais legislação aplicável.

SECÇÃO 4

EQUIPA DE AVALIAÇÃO INTERNA

Artigo 26.º

Composição

1. A Equipa de Avaliação Interna (EAI) 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 Grupo;
 - 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 27.º

Mandato

1. A EAI do Conservatório de Música de Loulé – Francisco Rosado é constituída para mandatos de 4 anos, acompanhando o período de vigência do mandato do Diretor.

Artigo 28.º

Competências

1. As competências da EAI decorrem dos princípios estabelecidos no Artigo 6.º da Lei n.º 31/2002, de 20 de dezembro.
2. São competências específicas da EAI:
 - 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 29.º

Funcionamento

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

SECÇÃO 5

FUNCIONAMENTO DAS REUNIÕES

Artigo 30.º

Procedimentos das Reuniões

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 31.º

Organização dos Serviços Administrativos

1. Os serviços administrativos prestam apoio ao funcionamento da escola nas áreas de expediente, arquivo, gestão de pessoal e alunos, aprovisionamento, património, tesouraria, contabilidade, entre outras.
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 CML – FR.
4. O manual de procedimentos dos SAE pode ser consultado nos serviços.
5. O horário de atendimento ao público é fixado de acordo com a lei vigente e tornado público na página eletrónica do CML – FR.

SECÇÃO 2

COMISSÃO ARTÍSTICA

Artigo 32.º

Atribuições da Comissão Artística

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) Superintender e supervisionar as atividades de maiores dimensões e/ou que impliquem interação com entidades externas, com o apoio dos respetivos proponentes;

- 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, fazer chegar novas propostas de atividades e/ou quaisquer questões tidas como pertinentes ao Conselho Pedagógico.

SECÇÃO 3

COORDENAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS DE GRUPO

Artigo 33.º

Funções da Coordenação dos Responsáveis de Grupo

A Coordenação dos Responsáveis de Grupo 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 grupo, nomeadamente no respeitante a reuniões de avaliação, reuniões com os encarregados de educação e receção aos alunos;
2. Proporcionar a cada responsável de grupo 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 grupo;
5. Identificar necessidades de formação e propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio da coordenação e supervisão pedagógica;
6. Convocar e orientar as necessárias reuniões de trabalho.

SECÇÃO 4

ARTICULAÇÃO PEDAGÓGICA – ENSINO ARTICULADO

Artigo 34.º

Protocolos de Articulação

O CML – FR e a escola do ensino regular 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 35.º

Definição e Competências da EMAEI

1. A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) do CML – FR 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 do mesmo Diploma e, se aplicável, o programa educativo individual e o plano individual de transição previstos, respetivamente, nos artigos 24.º e 25.º.

Artigo 36.º

Regimento Interno

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

Artigo 37.º

Relatório Técnico-Pedagógico

1. O Relatório Técnico-Pedagógico (RTP) (previsto no 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 do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho);
 - d) Pelo Coordenador da implementação das medidas propostas (n.º 10 do Artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho);
 - e) Pelos Responsáveis pela implementação das medidas;
 - f) Pelo Presidente do Conselho Pedagógico (n.º 4 do Artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho);
3. É ainda homologado pelo Diretor (n.º 4 do Artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho);
4. Os RTP 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).
5. Aos alunos que beneficiam de RTP, em todos os níveis de ensino, não se aplicam adaptações curriculares significativas em nenhuma das disciplinas lecionadas no CML – FR.

Artigo 38.º

Centro de Apoio à Aprendizagem

1. O Centro de Apoio à Aprendizagem é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola, conforme previsto no Artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho. Podem aceder a esta estrutura todos os alunos que o desejarem, embora os alunos que beneficiam de medidas universais e/ou seletivas tenham prioridade sobre os outros.
2. O Centro de Apoio à Aprendizagem poderá decorrer em vários locais, tendo em conta as necessidades específicas do aluno, articulado com as características e meios que a própria escola dispõe, designadamente:
 - a. Na biblioteca, na qual, pelas suas características, o aluno poderá proceder a pesquisas e beneficiar de apoio orientado no estudo;
 - b. No pátio escolar;
 - c. Nas salas disponíveis para estudo individual de instrumento.

SECÇÃO 6

BIBLIOTECA ESCOLAR

Artigo 39.º

Biblioteca Escolar

A Biblioteca do Conservatório de Música de Loulé – Francisco Rosado é um espaço dinâmico que disponibiliza o seu acervo musical aos alunos e à comunidade escolar. Constituída principalmente por partituras, enciclopédias e registos áudio, a biblioteca abriga obras de grande valor artístico e histórico e tem como missão, através da sua preservação e organização, enriquecer o processo ensino-aprendizagem e fomentar a cultura musical.

Artigo 40.º

Regras de Funcionamento

As regras de funcionamento da Biblioteca são definidas pelo *ANEXO III - Regulamento Interno da Biblioteca*, que é parte integrante do presente documento.

SECÇÃO 7

ESTRUTURA DE APOIO AO PROSSEGUIMENTO DE ESTUDOS

Artigo 41.º

Definição

Pensando no futuro dos seus alunos, o CML – FR apoia todos os seus alunos e encarregados de educação, disponibilizando a Estrutura de Apoio ao Prosseguimento de Estudos. Este serviço tem como objetivo principal fornecer informações claras e completas sobre as diversas opções de prosseguimento de estudos após a conclusão do ensino básico (no fim do 1.º ciclo - 4.º ano/Iniciação IV e no fim do 3.º ciclo - 9.º ano/5.º grau) ou secundário (12.º ano/8.º grau). A Estrutura de Apoio ao Prosseguimento de Estudos oferece orientação personalizada, ajudando os alunos e os seus responsáveis a compreender os procedimentos relacionados com o acesso aos cursos básicos e secundários artísticos do Conservatório, bem como com o processo de candidatura ao ensino superior de música, com base nas informações mais recentes.

Artigo 42.º

Composição

A Estrutura de Apoio ao Prosseguimento de Estudos é constituída pelo Diretor, ou por alguém em sua representação, e pelos docentes do CML – FR que sejam convocados para o efeito.

Artigo 43.º

Operacionalização

1. A Estrutura de Apoio ao Prosseguimento de Estudos desenvolve, por sua iniciativa, ao longo do ano letivo, ações junto do público-alvo, conforme determinado no Artigo 41.º, entre as quais: “4.º ano, e agora?”, “9.º ano, e agora?” e “12.º ano, e agora?”;
2. Para uma sessão de apoio adicional, individual ou em grupo, deverá(ão) o(s) encarregado(s) de educação interessado(s) solicitar a mesma ao Diretor, através do endereço eletrónico direcao@Conservatoriodeloule.pt.

CAPÍTULO IV – OFERTA EDUCATIVA DO CONSERVATÓRIO

SECÇÃO 1

CURSOS E REGIMES DE FREQUÊNCIA

Artigo 44.º

Oferta Formativa

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 equivalente a 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, anexo ao Regulamento Interno, 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 n.º 782/2009, de 23 de julho;

Regime Supletivo – curso básico de música – nível 2 do Quadro Nacional de Qualificações, regulamentado pela Portaria n.º 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 n.º 782/2009, de 23 de julho;

Regime Supletivo – curso básico de música – nível 2 do Quadro Nacional de Qualificações, regulamentado pela Portaria n.º 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 n.º 782/2009, de 23 de julho, mediante conclusão do 12.º ano de escolaridade;

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

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

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

Artigo 45.º

Organização Curricular dos Cursos do Ensino Artístico Especializado da Música

1. Os planos de estudos aprovados para os Cursos Básicos de Música e de Canto Gregoriano são regulamentados pela Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto, na sua versão atual, conferida pela Portaria n.º 65/2022, de 1 de fevereiro, e para os Cursos Secundários de Música e de Canto, pela Portaria n.º 229-A/2018, de 14 de agosto.
2. Nos termos da alínea b) do número 2 do Artigo 7.º da Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto, a disciplina de instrumento no Curso de Iniciação Musical é lecionada em aulas individuais de 45 minutos semanais.
3. Nos termos da alínea b) do ponto 6 do Artigo 46.º da Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto, a disciplina de instrumento é lecionada em aulas individuais de 90 minutos semanais em todos os regimes de frequência do 2.º e 3.º ciclos, salvaguardando-se as exceções devidamente fundamentadas e que estejam alinhadas com a mesma orientação legal.
4. Nos termos do i) da alínea b) do número 3 do Artigo 53.º da Portaria n.º 229-A/2018, de 14 de agosto, as disciplinas de Instrumento e de Canto são lecionadas individualmente em aulas de 90 minutos quando o curso é frequentado em regime de frequência articulado, e nos termos do ii) da mesma alínea, Artigo e Diploma Legal, por questões pedagógicas ou de gestão de horários, em aulas de 45 minutos, quando o curso é frequentado em regime de frequência supletivo.
5. No 2.º ciclo, determinou o Conselho Pedagógico a 12 de fevereiro de 2025 que, de acordo com a alínea d) dos anexos III e V da Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto, a carga horária é distribuída da seguinte forma:
 - a) Formação Musical: 135 minutos;
 - b) Classe de Conjunto: 90 minutos;
6. No 3.º ciclo, determinou o Conselho Pedagógico a 12 de fevereiro de 2025 que, de acordo com a alínea e) dos anexos IV e VI da Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto, a carga horária é distribuída da seguinte forma:
 - a) Formação Musical: 90 minutos;
 - b) Classe de Conjunto: 135 minutos;
7. No 2.º ciclo, o tempo letivo semanal de 45 minutos de oferta facultativa na matriz curricular base, previsto na alínea (f) dos anexos III e V da Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto, é utilizado na componente de formação artística especializada, como reforço das Classes de Conjunto, de acordo com a decisão do Conselho Pedagógico de 12 de fevereiro de 2025.
 - a) Poderão ser dispensados da frequência deste tempo adicional de 45 minutos os alunos de Instrumento que não façam parte de uma das orquestras e os alunos que frequentam o regime supletivo.

8. A frequência das Disciplinas de Opção para os alunos do secundário rege-se da seguinte forma, de acordo com decisão do Conselho Pedagógico de 12 de fevereiro de 2025:
 - a) Instrumento de Tecla para os alunos de Cordas, Sopros e Percussão e Composição. Os alunos que tenham concluído o 7.º ano / 3.º grau de um Instrumento de Tecla frequentarão Acompanhamento e Improvisação;
 - b) Baixo Contínuo ou Acompanhamento e Improvisação para os alunos de Instrumentos de Tecla;
 - c) Instrumento de Tecla para os alunos de Canto. Os alunos que tenham concluído o 7.º ano / 3.º grau de um Instrumento de Tecla frequentarão a disciplina de Acompanhamento e Improvisação.
9. O funcionamento da disciplina de Classes de Conjunto é tutelado pelo *Anexo VI – Regulamento da Disciplina de Classes de Conjunto*, que é parte integrante do presente documento.

Artigo 46.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 47.º

Cursos Livres

1. Os Cursos Livres poderão ser criados, anualmente, em áreas a definir e com planos de estudo e regras de funcionamento próprios.
2. Compete ao Diretor aprovar estas ofertas educativas, depois de consultado o Conselho Pedagógico.

SECÇÃO 2

PLANOS DE ESTUDO E PROGRAMAS

Artigo 48.º

Planos de Estudo

1. Os planos de estudo respeitantes aos Cursos constantes no Artigo 44.º são os constantes na legislação em vigor.
2. São ministrados, nos Cursos Básicos e no Curso Secundário de Música, os instrumentos constantes na tabela infra, sem prejuízo da sua reorganização e/ou 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 49.º

Conteúdos Programáticos das Disciplinas e Critérios de Avaliação

- Os conteúdos programáticos das disciplinas e respetivos critérios de avaliação são aprovados em reunião de Conselho Pedagógico.
- Havendo lugar a novas propostas de documentação, devem as mesmas ser submetidas à aprovação

do Conselho Pedagógico até ao início de cada ano letivo.

3. Os conteúdos programáticos e os critérios de avaliação são divulgados na página eletrónica do CML – FR.
4. Os conteúdos programáticos ministrados são os que vigoram, com as necessárias adaptações devidamente autorizadas superiormente.

SECÇÃO 3

AVALIAÇÃO

Artigo 50.º

Princípios e Instrumentos de Avaliação

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, havendo lugar à atualização dos documentos, o Conselho Pedagógico aprova os critérios de avaliação gerais da escola e específicos de cada disciplina, sob proposta dos Departamentos Curriculares.
5. Até ao início de cada ano letivo, o Conselho Pedagógico aprova o calendário de provas.
6. A não realização dos momentos de avaliação previstos no Calendário de Provas previsto no número anterior, por motivos excecionais, devidamente comprovados e atendíveis, dá lugar à marcação de nova prova, desde que o Encarregado de Educação ou aluno, quando maior de idade, tenha apresentado, no prazo de três dias úteis a contar da data da sua realização, a respetiva justificação ao Diretor e a mesma tenha sido por si deferida.

Artigo 51.º

Provas Globais

1. As provas globais regem-se pelos critérios de avaliação aprovados 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.

Artigo 52.º

Provas de Transição/Acumulação de ano/gra

1. As regras para a realização das provas de avaliação para transição de ano/gra são definidas pelo Conselho Pedagógico.
2. Como critérios de acesso à realização das provas de avaliação para transição de ano/gra, o aluno deverá cumprir, cumulativamente, os seguintes requisitos:
 - a) a avaliação de nível 4 (quatro) no ensino básico ou 17 (dezasete) 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/gra se verificado os critérios estabelecidos no ponto anterior.
4. Estas provas deverão ser realizadas até à data-limite definida pela legislação em vigor.

Artigo 53.º

Provas de Aptidão Artística (PAA)

1. A PAA rege-se de acordo com o seu regulamento específico, conforme o *ANEXO V - Regulamento da Prova de Aptidão Artística*, que é parte integrante do Regulamento Interno, e 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 na página eletrónica do CML – FR.

CAPÍTULO V – MATRÍCULA E RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA

SECÇÃO 1

MATRÍCULA

Artigo 54.º

Enquadramento Legal da Matrícula

A matrícula é regulamentada pelos normativos legais em vigor.

Artigo 55.º

Matrícula

O ingresso, e conseqüente matrícula no CML – FR, está sujeito à realização de provas de admissão e à existência de vagas:

1. Para os candidatos externos e que pretendam ingressar em qualquer um dos níveis de ensino disponibilizados no CML - FR, conforme o Regulamento de Admissão, aprovado pelo Conselho Pedagógico;
2. Para os candidatos internos, que já se encontrem inscritos no CML- FR, mas que pretendam aceder ao 5.º ano / 1.º grau ou ao 10.º ano / 6.º grau / 1.º ano de Canto (ensino secundário), conforme o Regulamento de Admissão, aprovado pelo Conselho Pedagógico.

Artigo 56.º

Provas de Admissão

1. A realização das provas de admissão/afereção 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/afereção 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 57.º

Admissão aos Cursos Básico de Música e de Canto Gregoriano

1. A admissão aos Cursos Básico de Música e de Canto Gregoriano é regulamentada pela lei em vigor.
2. O acesso ao Curso de Iniciação Musical (1.º ciclo) é tutelado, para além do enunciado pelo n.º 1, pelo Artigo 6.º do Anexo IV – Regulamento do Curso de Iniciação Musical, que é parte integrante do presente documento.
3. Aos alunos que concluíam, com aproveitamento, todas as disciplinas do ensino artístico especializado do 4.º ano de escolaridade no CML - FR, poderão ser consideradas, para efeito de admissão aos cursos básico de música ou de canto gregoriano, as provas com carácter globalizante das disciplinas de Instrumento e de Iniciação Musical, quando realizadas, nos termos a fixar 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 nos Cursos Básicos de Música ou de Canto Gregoriano, do 2.º e 3.º ciclos, em regime articulado, de acordo com a lei em vigor.

Artigo 58.º

Admissão aos Cursos Secundários de Música e de Canto

1. A admissão aos Cursos Secundários de Música e de Canto 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, pelo menos, 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.

SECÇÃO 2

RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA

Artigo 59.º

Procedimentos para a Renovação da Matrícula

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

Artigo 60.º

Mudança de Instrumento

1. A mudança de instrumento deverá ser solicitada ao Diretor por meio de requerimento:
 - a) O requerimento para a mudança de instrumento deverá conter a fundamentação do pedido;
 - b) 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;
 - c) Os alunos autorizados a fazer mudança de instrumento realizam uma prova no mesmo momento das admissões para os novos alunos, nos moldes estabelecidos para essas admissões e atendendo ao seu ano de escolaridade/grau à data do requerimento;
 - d) O Conservatório não reserva vagas para efeitos de mudança de instrumento

Artigo 61.º

Mudança de Professor

1. A mudança de professor deverá ser solicitada ao Diretor por meio de requerimento:
 - a) Os pedidos de mudança de docente têm de ser devidamente fundamentados e carecem, simultaneamente, da existência de vaga no horário de outro professor e do despacho favorável do Diretor.

CAPÍTULO VI – COMUNIDADE EDUCATIVA

Artigo 62.º

Comunidade Educativa e Proteção de Dados

1. Nos termos do n.º 3 do Artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, a Comunidade Educativa “[...] 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.”
2. O Regulamento 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016, conhecido por Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), estabelece o regime jurídico de proteção de dados de pessoas singulares, no que respeita ao tratamento e à livre circulação dos mesmos. A execução do RGPD na ordem jurídica nacional é efetuada através da Lei 58/2019, de 8 de agosto.
3. No seguimento do número anterior, a *Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais* (ANEXO VII, que é parte integrante do presente RI tem como função demonstrar que, na sua missão de providenciar uma educação de qualidade, o Conservatório de Música de Loulé – Francisco Rosado efetua, de forma lícita, leal e transparente, o tratamento de dados pessoais relativos a alunos, pais, encarregados de educação, docentes, não docentes e outras pessoas singulares que com este/a se relacionem. É assumido que o RGPD vem reforçar as obrigações das entidades responsáveis pelo tratamento de dados e destinatários dos mesmos, por um lado, e os direitos das pessoas singulares, por outro.
4. Atendendo à especificidade das atividades previstas no Plano Anual de Atividades do CML – FR, decorrentes da tipologia de uma escola do Ensino Artístico Especializado de Música, ressalva-se a devida autorização dos encarregados de educação ou dos alunos, quando maiores de idade, declarada no ato da matrícula ou da sua renovação, para a captação de som e imagem das atividades/eventos de carácter público.
5. No âmbito do compromisso com a integridade, transparência e boa gestão dos recursos públicos, o CML – FR implementa um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC), em conformidade com as recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção. Este plano, aprovado em reunião do Conselho Geral, estabelece mecanismos de prevenção e combate à corrupção e infrações conexas, identificando áreas de risco e definindo medidas preventivas adequadas. O referido plano constitui o ANEXO VIII do presente Regulamento Interno e encontra-se disponível para consulta na página eletrónica do Conservatório.
6. O CML – FR adota um Código de Boa Conduta, aprovado em reunião do Conselho Geral, que estabelece os princípios e normas de comportamento que devem reger a atuação de todos os membros

da comunidade educativa no que concerne à prevenção e combate ao assédio no trabalho, em cumprimento do disposto na alínea k) do n.º 1 do Artigo 127.º do Código de Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro. Este documento encontra-se disponível para consulta na página eletrónica do Conservatório e constitui o ANEXO IX do presente Regulamento Interno.

7. Todos os membros da comunidade educativa estão vinculados ao cumprimento dos princípios e normas estabelecidos no Código de Boa Conduta e no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, sendo responsáveis por contribuir para a sua efetiva implementação e monitorização.

SECÇÃO 1

DIREITOS E DEVERES

Artigo 63.º

Direitos Comuns

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

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 PE.

Artigo 64.º

Deveres Comuns

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

1. Respeitar e tratar com correção os restantes elementos da comunidade educativa;
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 65.º

Âmbito e Aplicação do Estatuto do Aluno

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

Artigo 66.º

Direitos e Deveres

1. Os direitos e deveres do aluno são todos aqueles que decorrem do:
 - a) PE e do RI;
 - b) Estatuto do Aluno e Ética Escolar em vigor;
 - c) Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na sua redação atual e do Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
2. Outros deveres:
 - a) Estar motivado para aprender música, realizando com empenho e dedicação as tarefas que lhe são atribuídas, nomeadamente as tarefas de estudo diário de instrumento, condição essencial para o sucesso nesta área;
 - b) Possuir um instrumento próprio ou ter acesso a um para o estudo individual do instrumento;
 - c) Cuidar do seu instrumento ao nível da limpeza e manutenção, e transportá-lo sempre que necessário;
 - d) 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);
 - e) Não utilizar, em contexto de sala de aula ou no decurso de outras atividades do Plano Anual de Atividades, o telemóvel ou outros dispositivos digitais sem autorização do respetivo professor ou responsável pela atividade, sob pena de apreensão do mesmo;
 - f) Depositar telemóveis ou outros dispositivos digitais, durante a realização das provas, em locais a definir pelo respetivo professor;
 - g) Cumulativamente ao plasmado nas alíneas e) e f), 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.
- h) Tomar conhecimento de todas as informações, trabalhos e avisos que lhe digam respeito;
 - i) Contribuir para o desenvolvimento da atividade artística e cultural do CML – FR, colaborando em iniciativas realizadas, quer na qualidade de participante quer enquanto público;
 - j) Participar em todas as atividades extracurriculares para que forem selecionados, de forma pontual e empenhada;
 - k) Comunicar atempadamente ao professor apresentações públicas/formações fora do CML – FR;
 - l) Realizar o conjunto de ações previstas para o cumprimento dos vários momentos de avaliação, cujas datas e conteúdos devem tomar conhecimento atempadamente;
 - m) Usar vestuário adequado, conforme as indicações do professor responsável pelas atividades escolares, dentro e fora do Conservatório;
 - n) Conhecer e cumprir as normas internas de funcionamento das atividades curriculares e extracurriculares;
 - o) 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;
 - p) 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;
 - q) Deixar o mobiliário e o material devidamente arrumados e a sala limpa no fim de cada aula, sessão de estudo ou ensaio;
 - r) Não permanecer dentro das salas de aula durante os intervalos, quando não acompanhados de um professor, constituindo exceção a solicitação de salas para a realização de ensaios ou

estudo individual;

- s) Não praticar quaisquer atos que atentem contra a integridade física, psicológica, moral ou patrimonial de qualquer membro da comunidade educativa.

Artigo 67.º

Faltas

Entende-se por falta a ausência do aluno a uma aula ou outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição.

Artigo 68.º

Faltas de Material

1. Ao aluno que comparecer a atividades escolares sem se fazer acompanhar do necessário material, sem uma justificação válida, ser-lhe-á marcada uma falta de material.
2. Com o enquadramento do número anterior, à terceira falta de material, à mesma disciplina, será registada uma falta de presença injustificada.
3. Em ambas as situações anteriores, o docente da disciplina deve informar o encarregado de educação, ou o aluno se este for maior de idade, pelo meio mais expedito.

Artigo 69.º

Faltas de Pontualidade

1. Ao aluno que comparecer atrasado às atividades escolares, até dez minutos, sem uma justificação válida, ser-lhe-á registada uma falta de pontualidade.
2. Com o enquadramento do número anterior, à terceira falta de pontualidade, à mesma disciplina, será registada uma falta de presença injustificada.
3. Em ambas as situações anteriores, o docente da disciplina deve informar o encarregado de educação, ou o aluno se este for maior de idade, pelo meio mais expedito.

Artigo 70.º

Justificação de Faltas

1. Independentemente do regime de frequência do aluno, o pedido de justificação de faltas rege-se pela legislação em vigor.
2. O encarregado de educação, ou aluno quando maior de idade, deve submeter a justificação da falta,

dentro do período legal, através do *Portal do Aluno*, disponibilizado na página eletrónica da escola, em www.Conservatóriodeloule.pt.

3. Caso exista algum impedimento no acesso ao *Portal do Aluno*, a *justificação* da falta deverá ser enviada para o email institucional do Professor Responsável de Grupo.

Artigo 71.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 de recuperação da aprendizagem.
2. As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular do grupo/disciplina 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, atendendo à situação concreta do aluno.
3. Na calendarização dessas atividades, dever-se-á evitar uma sobrecarga para o aluno que impossibilite uma efetiva recuperação de atrasos na aprendizagem.

Artigo 72.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.
4. As aulas de apoio, por norma, correspondem a um tempo letivo adicional no horário do aluno, ministrado semanal ou quinzenalmente.
5. Em face do ponto anterior, todas as aulas de apoio carecem de autorização do Encarregado de Educação.
6. 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, ou o próprio aluno quando maior de idade.

Artigo 73.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: desobediência reiterada 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, 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. A 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 e), f) e g) do n.º 2 do Artigo 66.º implica:
 - a) A confiscação do telemóvel por assistentes operacionais, professores ou membros da direção;
 - b) A restituição do telemóvel aos Encarregados de Educação, ao final do dia, por um membro da direção ou por algum membro do pessoal não docente na sua representação;
8. A reiteração da infração estabelecida no número anterior conduzirá à aplicação de castigos ou sanções, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 74.º

Representação dos pares e participação em atividades e projetos

1. 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.
2. 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 Projeto 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;
- f) Integrar equipas ou órgãos do CML – FR, designadamente: o CG, a Equipa de Avaliação Interna, um dos órgãos da Associação de Estudantes.

SECÇÃO 3

PESSOAL DOCENTE

Artigo 75.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 RI.
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 76.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/antecipação de aula é feita na respetiva plataforma eletrónica.
3. A marcação de uma reposição/antecipação 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/antecipações de aula que tenham o acordo do professor e do encarregado de educação do aluno afetado pela substituição da aula.
6. A reposição/antecipação 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 77.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 efetuada em suporte próprio, designado para o efeito.
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 78.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 79.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(is)/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, VISITAS DE ESTUDO E ATIVIDADES EXTRA CURRICULARES

Artigo 80.º

Cartão de Identificação e Acesso ao CML – FR

1. A todos os alunos, PDe PND do CML – FR é atribuído um Cartão de Identificação e Acesso, doravante designado por Cartão CML – FR.
2. Os visitantes externos, para acederem às instalações do CML – FR, carecem de autorização prévia do Diretor. Após deferida a autorização, ser-lhes-á atribuído um cartão de visitante, de uso temporário e obrigatório durante a sua permanência no edifício, o qual deverá ser devolvido à saída.
3. O Cartão CML – FR e o cartão de visitante são pessoais e intransmissíveis, sendo obrigatória a sua apresentação e utilização para registo de entrada e saída, bem como sempre que solicitados por um funcionário, elemento do pessoal docente ou membro dos órgãos de gestão do CML – FR.
4. O Cartão CML – FR tem como finalidades principais:
 - a) A identificação inequívoca do seu portador como membro da comunidade educativa do CML – FR.
 - b) Garantir a segurança de todos os membros da comunidade educativa e visitantes autorizados no interior das instalações. Este registo é crucial para, em caso de incêndio, sismo ou qualquer outra situação de emergência, se conhecer com exatidão os indivíduos presentes no edifício.
 - c) Facilitar e controlar o acesso dos alunos às instalações do CML – FR fora do seu horário letivo regular, para fins de estudo individual, ensaios de grupos de música de câmara, participação em workshops, masterclasses, ou outras atividades educativas e formativas promovidas ou autorizadas, seja em momentos expectáveis ou extraordinários.
 - d) Para o pessoal docente, o registo de entradas e saídas efetuado com o Cartão CML – FR serve igualmente como mecanismo de controlo e registo da sua assiduidade.
5. É obrigatório o registo de todas as entradas nas instalações do CML – FR, bem como das saídas, mediante a utilização do respetivo cartão nos equipamentos designados para o efeito.
6. A não observância do disposto no número anterior, nomeadamente a ausência de registo de entrada, impossibilita a contabilização da presença do indivíduo no interior do edifício para os efeitos previstos na alínea b) do número 4 do presente artigo, declinando o CML – FR responsabilidades daí provenientes em situações de emergência.
7. A primeira emissão do Cartão CML – FR é gratuita.

8. O titular do Cartão CML – FR é responsável pela sua correta utilização e conservação. A perda, furto ou extravio do cartão deve ser imediatamente comunicada à Direção ou aos Serviços Administrativos do CML – FR.
9. Em caso de perda, extravio, furto ou dano imputável ao utilizador que torne o Cartão CML – FR inoperacional, a emissão de uma segunda via ou subseqüentes estará sujeita ao pagamento de uma taxa, conforme a tabela de emolumentos definida pelo Conselho Administrativo, disponível para consulta na página eletrónica da escola.
10. O esquecimento reiterado da apresentação ou da utilização do Cartão CML – FR (ou do cartão de visitante, quando aplicável) para o devido registo de acesso, considerando os imperativos de segurança e o superior interesse e bem-estar de toda a comunidade educativa, poderá implicar a limitação temporária do acesso às instalações do CML – FR ao seu titular, com as inerentes consequências para a sua atividade letiva, profissional ou de visita, nos termos a definir pela Direção.
11. O tratamento dos dados relacionados com a utilização do Cartão de Identificação é operacionalizado nos termos do n.º 3 do Artigo 62.º.

Artigo 81.º

Acesso às Instalações escolares pelo público

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 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.
3. 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.
4. Conforme o n.º 2 do Artigo 80.º, 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.
5. Os antigos alunos podem ter acesso às instalações do CML – FR devendo, porém, identificar-se sempre à entrada, de acordo com o n.º 2 do Artigo 80.º.

Artigo 82.º

Reprografia

1. O serviço de reprografia disponibiliza cópias e outros trabalhos de reprodução gráfica, funcionando em horário a ser definido e devidamente divulgado. Este serviço destina-se a alunos, pessoal docente e demais membros da comunidade escolar.
2. A utilização do serviço de reprografia para fins particulares, incluindo, entre outros, fotocópias para estudo individual ou para utilização em contexto de aula por docentes ou alunos, desde que não diretamente relacionadas com atividades promovidas e desenvolvidas ao serviço da escola, está sujeita a pagamento.
3. Os preços são estipulados pelo Conselho Administrativo e constam da tabela de emolumentos, a qual se encontra disponível para consulta na página eletrónica da escola.
4. No que concerne ao pagamento destes serviços:
 - a. Alunos: é efetuado através do cartão de identificação referido no Artigo 80.º do presente Regulamento, cujo carregamento prévio deverá ser solicitado e efetuado junto dos SAE.
 - b. Docentes e demais membros da comunidade educativa:
 - i. O acesso à fotocopidora é solicitado nos SAE.
 - ii. Após a execução do serviço, o utilizador deve apresentar as reproduções executadas nos SAE para que se proceda à sua contagem e ao subsequente pagamento;
 - iii. O pagamento de todas as cópias e impressões é realizado em numerário.
5. Todas as reproduções gráficas solicitadas para fins institucionais ao serviço da escola, e que por isso estão isentas de pagamento, são registadas automaticamente pelo sistema de gestão de cópias no perfil individual do utilizador.

Artigo 83.º

Requisição de Salas de Estudo – Alunos

A requisição de salas para estudo ou ensaios por parte dos alunos rege-se pelo *Anexo I - Regulamento de Requisição de Salas*, que é parte integrante do presente RI.

Artigo 84.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 85.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 e registados em suporte próprio.
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 86.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. Mediante requerimento do encarregado de educação ou do aluno quando maior de idade, dirigido ao Diretor, poderão ser analisadas situações não abrangidas nos pontos anteriores.
6. O CML-FR não se responsabiliza por quaisquer danos e roubos dos materiais depositados.
7. O depósito de instrumentos é uma ação de cortesia.

Artigo 87.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 CML-FR são definidas em Regulamento próprio (*Anexo II - Regulamento de Visitas de Estudo, Cooperações e Outras Atividades a Desenvolver Fora do Conservatório de Música de Loulé - Francisco Rosado*, que é parte integrante do presente documento).

Artigo 88.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.

Artigo 89.º

Atividades em Período de Férias Escolares

1. Poderão realizar-se atividades formativas e socioculturais, com ou sem a parceria de outros agentes educativos ou no quadro de acordos entre escolas, em período de férias escolares.
2. As atividades promovidas em período de férias carecem de aprovação do CP e autorização do Diretor.
3. Para efeitos de aprovação e autorização previstos no ponto anterior, devem os seus promotores apresentar uma planificação pormenorizada e fundamentada.
4. Cumpridos os requisitos previstos nos pontos anteriores, as atividades referidas ficarão cobertas pelo seguro escolar.

CAPÍTULO VIII – ATIVIDADES LETIVAS

Artigo 90.º

Horário de funcionamento das atividades letivas

1. As atividades letivas no CML–FR podem de segunda a sexta entre as 8h00 e as 21h00, e aos sábados entre as 8h30 e as 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

Artigo 91.º

Disposições Gerais e Transitórias

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, e na página da *Internet* do Conservatório em 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. Casos omissos no presente Regulamento, bem como situações consideradas excecionais, são decididos pelo Diretor do Conservatório de Música de Loulé – Francisco Rosado.
6. A presente revisão do Regulamento Interno foi efetuada no ano letivo de 2024/2025, entrando em vigor

imediatamente após a sua aprovação pelo CG.

ANEXOS AO REGULAMENTO INTERNO

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

ANEXO VI – REGULAMENTO DA DISCIPLINA DE CLASSES DE CONJUNTO

ANEXO VII – POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

ANEXO VIII – PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS DO CML-FR

ANEXO IX – CÓDIGO DE CONDUTA DO CML – FR

Apreciado favoravelmente, por unanimidade, em reunião do Conselho Pedagógico no dia 18 de junho de 2025

Aprovado, por unanimidade, em reunião do Conselho Geral no dia 14 de julho de 2025