



**REGULAMENTO  
INTERNO**

**Ano letivo**

**2017/2018**

## ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO .....	3
2. AUTONOMIA .....	4
3. ESTRUTURA DIRETIVA.....	4
4. DIREÇÃO DA ESCOLA .....	5
5. CONSELHO PEDAGÓGICO .....	7
6. PROFESSORES .....	9
7. PESSOAL NÃO DOCENTE .....	133
8. ALUNOS .....	13
9. PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO .....	17
10. FREQUÊNCIA .....	18
11. AVALIAÇÃO .....	21
12. MATRÍCULAS.....	24
13. MENSALIDADES.....	277
14. DESISTÊNCIAS E ANULAÇÕES .....	27
15. HORÁRIOS.....	288
16. DISPOSIÇÕES FINAIS .....	28

## 1. INTRODUÇÃO

O funcionamento dum escola deve sobretudo permitir a implantação e desenvolvimento do seu projeto educativo.

O presente regulamento foi elaborado considerando as coordenadas base do projeto educativo do Conservatório de Música D. Dinis:

- Incentivar o estudo da Música
- Desenvolver o seu ensino
- Promover a inserção dos alunos no meio musical

Este Regulamento é para ser desenvolvido em mútua colaboração com todos os setores da escola - encarregados de educação, alunos, professores, funcionários e Direção - e a comunidade onde está inserido, da qual sobressaem os seus órgãos representativos.

## **2. AUTONOMIA**

No âmbito do seu projeto educativo, as escolas do ensino particular e cooperativo gozam de autonomia pedagógica, administrativa e financeira (*Art 37.º do Dec-Lei n.º 152/2013 de 4 novembro*).

- A autonomia pedagógica consiste no direito reconhecido às escolas de tomar decisões próprias nos domínios da organização e funcionamento pedagógicos, designadamente da oferta formativa, da gestão de currículos, programas e atividades educativas, da avaliação, orientação e acompanhamento dos alunos, constituição de turmas, gestão dos espaços e tempos escolares e da gestão do pessoal docente.
  
- A autonomia pedagógica reconhecida às escolas particulares e cooperativas inclui, nos termos e com os limites previstos no EEPC, a competência para decidir quanto a:
  - a) Aprovação de projeto educativo e regulamento interno próprios;
  - b) Organização interna, nomeadamente ao nível dos órgãos de direção e gestão pedagógica, sem prejuízo das regras imperativas previstas no EEPC;
  - c) Organização e funcionamento pedagógico, quanto a projeto curricular, planos de estudo e conteúdos programáticos;
  - d) Avaliação de conhecimentos, no respeito pelas regras definidas a nível nacional quanto à avaliação externa e avaliação final de cursos, graus, níveis e modalidades de educação, ensino e formação;
  - e) Orientação metodológica e adoção de instrumentos escolares;
  - f) Matrícula, emissão de diplomas e certificados de matrícula, de aproveitamento e de habilitações;
  - g) Calendário escolar e organização dos tempos e horário escolar.

## **3. ESTRUTURA DIRETIVA**

O Conservatório de Música D. Dinis (CMDD) é uma escola especializada no ensino da música com Autorização Definitiva do Ministério da Educação nº 2008 de 04/10/91, integrado na rede de Ensino Particular e Cooperativo e detentor de autonomia pedagógica (Despacho de 13.11.2012, do Sr. Diretor Regional Adjunto de Educação de Lisboa e Vale do Tejo), administrativa e financeira.

O funcionamento do CMDD assenta numa estrutura composta pelas Direções Administrativa, Financeira e Pedagógica, sendo a sua gestão da competência da Direção da Escola composta por:

- Diretor Administrativo
- Diretor Financeiro
- Diretor Pedagógico

#### **4. DIREÇÃO DA ESCOLA**

À Direção da escola compete:

- a) Garantir a guarda e conservação da documentação fundamental, que se encontra em arquivo;
- b) Orientar e coordenar a atividade da escola e gerir os seus bens;
- c) Elaborar, aprovar e fazer cumprir o Regulamento Interno;
- d) Criar e assegurar os recursos financeiros e humanos necessários ao normal funcionamento da escola;
- e) Representar a escola em todos os assuntos de natureza administrativa, jurídica, ou pedagógica;
- f) Prestar ao Ministério da Educação todas as informações que este, nos termos da lei, lhe solicitar, assim como aos restantes organismos oficiais, em cumprimento da legislação aplicável;
- g) Responder pela correta aplicação das receitas, nomeadamente dos subsídios, dos contratos ou de outros apoios concedidos;

- **Diretor Administrativo**

Ao Diretor Administrativo compete:

- a) Dirigir superiormente a escola;
- b) Dirigir e coordenar a gestão de todo o pessoal docente e não docente em serviço na escola, nomeadamente ratificar todos os contratos de trabalho a estabelecer com os mesmos;
- c) Representar a escola em todos os atos de natureza administrativa ou jurídica;
- d) Garantir o normal funcionamento dos serviços escolares e administrativos;
- e) Garantir e manter em perfeitas condições de utilização as instalações escolares, bem como todo o material e equipamento escolar, promovendo a sua permanente manutenção;

- f) Providenciar através da editora escolar, a elaboração, cópia e distribuição de todo o material didático e afim, necessário ao normal funcionamento da escola;
- g) Garantir o funcionamento da Biblioteca Técnica, Discoteca e Videoteca escolares;

- **Diretor Financeiro**

Ao Diretor Financeiro compete:

- a) Dirigir e coordenar a gestão de todo o pessoal docente e não docente em serviço na escola, nomeadamente ratificar todos os contratos de trabalho a estabelecer com os mesmos;
- b) Elaborar a proposta de orçamento para o ano letivo seguinte até 31 de Dezembro;
- c) Controlar todos os movimentos de receita e despesa da escola;
- d) Prestar às entidades legais todas as informações periódicas ou outras de acordo com a legislação, tais como: balancetes trimestrais, relatórios de contas e balancetes anuais;
- e) Manter os contactos de natureza financeira exteriores com todas as entidades oficiais e/ou outras;
- f) Providenciar todos os contratos oficiais necessários ao cabal funcionamento da escola;
- g) Dar parecer sobre a gestão escolar.

- **Diretor Pedagógico**

Ao Diretor Pedagógico compete:

- a) Representar a escola junto do Ministério de Educação e de outros organismos oficiais ou particulares, em todos os assuntos de natureza pedagógica;
- b) Superintender e promover o cumprimento do plano de atividades da escola;
- c) Promover o cumprimento dos planos e programas de estudo;
- d) Garantir a qualidade do ensino;
- e) Participar juntamente com as Direções Administrativa e Financeira no projeto educativo da escola e zelar pela prossecução dos objetivos desse projeto;
- f) Garantir o cumprimento das normas de funcionamento da escola, exercendo uma ação orientadora sobre o corpo docente e sobre todo o pessoal que exerça funções de carácter educativo;
- g) Propor às Direções Administrativa e Financeira a aquisição de material didático e instrumentos indispensáveis aos cursos a ministrar;
- h) Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Pedagógico;
- i) Garantir a publicação e oficialização de horários, pautas, avaliações, e programas em devido tempo;

- j) Assegurar a guarda e conservação da documentação respeitante à área pedagógica;
- k) Zelar pela educação e disciplina dos alunos;
- l) Garantir a realização das avaliações periódicas no devido tempo com isenção e rigor de modo a que os conhecimentos dos alunos correspondam aos critérios definidos pela legislação em vigor;
- m) Dar cumprimento à legislação em vigor a si aplicável.

## 5. CONSELHO PEDAGÓGICO

O Conselho Pedagógico tem a seguinte constituição:

1. Diretor (es) Pedagógico (s)
  2. Coordenadores de grupo
- a) O representante da entidade patronal e os outros diretores podem assistir e participar no Conselho Pedagógico;
  - b) O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez em de cada trimestre e extraordinariamente sempre que necessário, sendo convocado pelo Diretor Pedagógico;

• **Ao Conselho Pedagógico compete:**

- a) Elaborar, aprovar e dar cumprimento ao plano de atividades da escola;
- b) Elaborar e fazer cumprir o projeto educativo da escola;
- c) Fazer propostas e dar parecer sobre a orientação escolar, em particular sobre organização curricular, calendário escolar, transição de anos, avaliações e métodos de ensino;
- d) Lavrar em livro próprio as actas das reuniões deste Conselho;
- e) Promover atividades que viabilizem a articulação interdisciplinar;
- f) Promover, em colaboração com os outros órgãos do CMDD, atividades culturais, de animação e de formação pedagógica;
- g) Fazer propostas para otimizar a utilização dos diferentes recursos educativos do CMDD, assim como para a aquisição de material didático e bibliográfico;
- h) Dar cumprimento à legislação em vigor que lhe é aplicável.

• **Aos Coordenadores de Grupo compete:**

- a) Coordenar toda a ação do respetivo grupo;
- b) Manter uma atenta coordenação face ao desenvolvimento dos programas ao longo do ano letivo, procurando uma uniformização dos objetivos por disciplina, grau e período escolar;

- c) Manter uma atitude coerente e equilibrada de todos os professores quanto aos critérios de avaliação de conhecimentos, dentro dos parâmetros definidos pelo Conselho Pedagógico;
- d) Elaborar e propor, a nível de grupo, os planos trimestrais de audições, testes globais, encontros de classes, etc.;
- e) Colaborar com o Conselho Pedagógico na elaboração e cumprimento de regulamentos, planos e atividades;
- f) Representar o respetivo grupo no Conselho Pedagógico;
- g) Convocar as reuniões de grupo, ordinariamente quando haja reunião do conselho pedagógico e extraordinariamente sempre que considere necessário;
- h) Dar cumprimento à legislação em vigor a si aplicável.

- **Grupos disciplinares**

- a) Os grupos disciplinares são constituídos por todos os professores da mesma disciplina ou disciplinas afins, e são coordenados por um professor, coordenador de grupo, escolhido e nomeado pela direção da escola;
- b) Cada grupo reúne quando convocado pelo seu coordenador e pelo menos sempre que haja reunião do conselho pedagógico;

Cada grupo deve elaborar e propor à Direção Pedagógica os planos de estudos e programas para cada uma das disciplinas, procurando uma permanente atualização dos mesmos;

- **Ao Diretor de Turma compete:**

- a) Zelar pela aplicação das orientações docentes e educativas relativamente aos alunos da sua turma, responsabilizando-se pela formação dos alunos e acompanhamento do seu processo de aprendizagem;
- b) Ter um espírito metódico e dinamizador, relacionamento fácil com os alunos, professores e pais e/ou encarregados de educação e disponibilidade para as solicitações a que tem de responder, solucionando rapidamente os problemas;
- c) Convocar reuniões periódicas com os pais e/ou encarregados de educação (no mínimo uma por período) dos alunos da sua turma, para promover a informação junto daqueles das normas e diretrizes da escola, e do processo ensino/aprendizagem dos alunos;
- d) Garantir uma informação atualizada junto dos pais e/ou encarregados de educação acerca do aproveitamento escolar, assiduidade e das faltas às atividades da escola;
- e) Marcar no seu horário letivo 1 hora de atendimento aos pais, encarregados de educação dos alunos e aos próprios alunos, devendo estar disponível para recebe-los no CMDD, sempre que por eles solicitado, dentro do horário estipulado para atendimento;



- f) Estar em permanente contacto com os professores de outras disciplinas, com o intuito de conhecer e a estar a par do desenvolvimento e aproveitamento dos alunos;
- g) Registrar possíveis observações a fazer aos alunos, pais e/ou encarregados de educação e demais professores sobre os parâmetros de avaliação de cada aluno, em cada um dos períodos letivos;
- h) Veicular qualquer informação da escola para os pais e encarregados de educação ou para justificação de faltas, na caderneta escolar;
- i) Coordenar o processo de avaliação formativa e sumativa dos alunos e nos casos em que seja necessário, elaborar planos de recuperação e apoio para os alunos em dificuldades no processo de aprendizagem;
- j) Presidir às reuniões do Conselho de turma, com os seguintes objetivos:
  - Avaliação global da turma
  - Planificação e avaliação dos projetos de âmbito interdisciplinar
  - Formalização da avaliação formativa e sumativa
- k) Apresentar à Direção Pedagógica periodicamente, sempre que se justifique, um balanço das atividades desenvolvidas.

## 6. PROFESSORES

Os professores são os primeiros responsáveis pelo processo de ensino e aprendizagem, pelo que devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação em todas as atividades escolares.

- **Direitos**

O professor tem direito a:

- a) Exercer a profissão docente vendo garantidos os seus princípios deontológicos;
- b) Ser autónomo na sua prática pedagógica, dentro do respeito por este regulamento e pelas diretrizes superiormente emanadas;
- c) Participar na elaboração do Projeto Educativo e na programação e dinamização das atividades educativas de acordo com o plano anual;
- d) Ter à sua disposição o material didático em boas condições de utilização;
- e) Conhecer com 48 horas de antecedência alterações ao seu horário letivo habitual;
- f) Conhecer as deliberações dos órgãos diretivos, administrativos e pedagógicos em tempo útil.

- Deveres

O professor tem o dever de:

- a) Gerir o processo de ensino/aprendizagem no âmbito dos programas definidos e das diretivas emanadas do órgão de direção pedagógica do estabelecimento;
- b) Aceitar a nomeação para serviço de exames, segundo a legislação aplicável;
- c) Acompanhar, dentro do seu horário, a título de assistência pedagógica, os seus alunos em exames oficiais;
- d) Assistir a quaisquer reuniões escolares marcadas pela direção do estabelecimento, desde que a marcação não colida com obrigações inadiáveis, quer legitimamente assumidas pelos trabalhadores enquanto professores, quer resultantes da participação em organismos sindicais e instituições de previdência ou que consistam no cumprimento de deveres cívicos;
- e) Aceitar, sem prejuízo do seu horário de trabalho, o desempenho de funções em estruturas de apoio educativo, bem como tarefas relacionadas com a organização da atividade escolar;
- f) Cumprir o Calendário Escolar e o Plano Anual de Atividades;
- g) Planificar as aulas de acordo com os programas e conteúdos aprovados para a disciplina;
- h) Fazer uma atualização permanente a nível didático, educativo e profissional;
- i) Fazer uma avaliação objetiva dos alunos ao longo do ano letivo;
- j) Manter a ordem e disciplina na sala de aula evitando perturbar o funcionamento das outras aulas, e zelar pelo bom estado, conservação e arrumação do equipamento da sala;
- k) Comunicar ao Diretor de Turma e/ou à Direção Pedagógica todas as ocorrências de interesse, quer seja a nível de assiduidade, comportamento ou aproveitamento;
- l) Ser assíduo e pontual, tendo tolerância de 10 minutos para o 1º tempo e um período de espera de 10 minutos antes de poderem sair no último tempo caso o aluno não compareça na aula, no cumprimento de qualquer tipo de tarefa (aulas, reuniões, atividades), respeitando escrupulosamente os horários e calendários de trabalho;
- m) Preencher todos os dias o sumário na Plataforma Digital, resumindo as estratégias desenvolvidas em cada aula, de forma objetiva, clara e não repetitiva;
- n) Marcar as faltas dos seus alunos e comunicar à Direção Pedagógica e Secretaria quando o aluno não comparecer às aulas sem qualquer justificação;
- o) Participar nas reuniões de avaliação, de informação e disciplinares (as faltas às reuniões de avaliação são consideradas faltas de um dia e descontadas no vencimento mensal);

- p) Comparecer aos júris de avaliação para os quais foi convocado, seja pelo Coordenador do grupo ou pela Direção Pedagógica (é considerada falta a um dia, a ausência do docente a serviço de prova/exame);
- q) Atender os encarregados de educação ou os alunos em horas previamente marcadas.

- **Faltas**

- a) O regime de faltas segue o estipulado no contrato coletivo de trabalho em vigor;
- b) As faltas devem ser comunicadas à Secretaria, quando previsíveis, com antecedência de cinco dias e quando imprevisíveis, assim que for possível;
- c) Os docentes terão falta se não comparecerem nos primeiros 10 minutos do início de cada tempo letivo;
- d) Os docentes não poderão fazer-se substituir no exercício das suas funções sem o prévio conhecimento e autorização da Direção Pedagógica ou da Direção Administrativa;
- e) As aulas não poderão ser, sob que pretexto for lecionadas fora do CMDD;
- f) A justificação de faltas deve ser feita com a maior brevidade em impresso fornecido pela Secretaria e, sempre que possível deve ser feita a reposição das aulas em falta;
- g) As aulas de reposição deverão ser marcadas com a antecedência mínima de uma semana, dentro ou fora do calendário escolar. No caso de aulas individuais esta reposição deverá ter o acordo do aluno e o conhecimento do encarregado de educação. Nas aulas de conjunto deverá corresponder à disponibilidade da maioria da turma/grupo;

- **Acumulação/Complemento de horário**

- a) É permitida a acumulação do exercício de funções de docência com o ensino público, ou particular e cooperativo;
- b) O professor que exerça acumulação ou complemento de funções de docência deve comunicá-lo à Secretaria escolar, indicando qual a escola principal e o horário da (s) escola (s) em acumulação/complemento de horário até 30 setembro ou até final do mês em que se verifique posteriormente essa situação.

- **Contratos**

Os contratos a estabelecer com os docentes e não docentes são individuais e terão em conta os Contratos Coletivos de Trabalho em vigor para os profissionais de educação do Ensino Particular e Cooperativo e critérios pontuais a estabelecer anualmente pela Direção da escola.

• **Duração e organização do trabalho**

- a) O período normal de trabalho dos docentes é de 35 horas semanais sem prejuízo das reuniões trimestrais com os encarregados de educação.
- b) O período normal de trabalho dos docentes integra uma componente letiva e uma componente não letiva, onde se incluem as reuniões de avaliação e o serviço de exames.
- c) A componente não letiva corresponde à diferença entre as 35 horas semanais e a duração da componente letiva. Ao horário letivo e não letivo aos docentes do CMDD para efeito de horário de trabalho, aplica-se o estatuto da carreira docente - horário letivo de 22 horas semanais e não letivo de 11 horas semanais.
- d) A componente não letiva abrange a realização de trabalho a nível individual e a prestação de trabalho a nível do estabelecimento de ensino em diversas atividades que tenham como objetivo contribuir para a concretização do seu projeto educativo, tais como:
- Atividades de apoio educativo;
  - Atividades de complemento e enriquecimento de currículo;
  - Atividades de reforço das aprendizagens;
  - Atividades de acompanhamento de alunos motivado pela ausência do respetivo docente;
  - Atividades de informação e orientação educacional dos alunos;
  - Reuniões com os encarregados de educação;
  - Reuniões, colóquios ou conferências que tenham a aprovação da Direção;
  - Ações de formação aprovadas pela Direção.
- e) A componente não letiva dos docentes com horário incompleto será reduzida proporcionalmente ao número de horas semanais da componente letiva.
- f) Para este efeito, será utilizada a seguinte fórmula:

*Componente não letiva incompleta a determinar =  $\frac{\text{Horário incompleto do docente} \times 13}{22}$*

22

- g) A organização do horário dos professores será a que resultar da elaboração dos horários das aulas, tendo-se em conta os interesses dos alunos, as exigências do ensino e as disposições legais aplicáveis.

## 7. PESSOAL NÃO DOCENTE

- **Direitos**

Constituem direitos do pessoal não docente:

- a) Ser respeitado por toda a comunidade educativa
- b) Dispor de condições para o exercício das suas funções de acordo com as possibilidades da escola

- **Deveres**

Constituem deveres do pessoal não docente:

- a) Exercer com competência, zelo e dedicação as funções que lhe sejam confiadas;
- b) Zelar pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos colocados à sua disposição;
- c) Obedecer e respeitar as normas e diretrizes emanadas pela Direção Administrativa ou pela Direção Pedagógica;
- d) Cumprir com as demais obrigações decorrentes da Lei, do Contrato Coletivo de Trabalho e demais Regulamentos e Normas existentes na Escola.

## 8. ALUNOS

Os alunos têm os direitos e os deveres previstos no Regulamento Interno que foi elaborado tendo por base o Estatuto de Aluno e Ética Escolar, Lei n.º 51/2012 de 5 setembro.

**Constitui Direito e Dever do aluno conhecer e respeitar:**

- Os valores e princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa;
- A Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais;
- A Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem, a Convenção dos Direitos da Criança e a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, enquanto matrizes de valores e princípios de afirmação da humanidade.

- **Direitos**

São direitos do aluno:

- a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da comunidade educativa;
- b) Ver reconhecido e valorizado o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;

- c) Ser informado sobre o regulamento interno da escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;
- d) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno;
- e) Ser avaliado com objetividade, isenção e justiça;
- f) Receber os elementos que lhe permitam fazer a sua autoavaliação;
- g) Ver garantida a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual de natureza pessoal ou familiar;
- h) Ser informado da sua situação escolar pelo diretor de turma sobre a legislação que lhe diga respeito, o número de faltas e o seu aproveitamento e/ou avaliação;
- i) Aos alunos é reconhecido o direito de se organizarem em Associação de Estudantes;
- j) Os alunos poderão utilizar os instrumentos musicais para estudo e demais equipamentos didáticos sempre que disponíveis e nas instalações escolares, desde que tal não perturbe o normal funcionamento da escola.

- **Deveres**

São deveres do aluno:

- a) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
- b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
- c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
- d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas.
- e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;

- i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
- j) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- k) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- l) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
- m) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
- n) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- o) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;
- p) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;
- q) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.

**Nota:** O não respeito ou acatamento das ordens ou normas poderá acarretar um processo disciplinar que será analisado pela Direção da escola podendo determinar a suspensão ou mesmo expulsão do aluno.

- **Dever de assiduidade**

A vida escolar dos alunos rege-se pelas normas gerais previstas no Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo, Decreto-Lei n.º 152/2013 de 4 novembro e pelo Estatuto de Aluno e Ética Escolar, Lei n.º 51/2012 de 5 setembro.

- a) A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no presente Estatuto;
- b) Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno;
- c) As faltas são registadas pelo professor responsável pela aula ou atividade na Plataforma Digital;
- d) As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram -se faltas injustificadas;
- e) O aluno fica sujeito à marcação de falta de pontualidade quando, sem justificação plausível, chegar à sala de aula após 10 minutos do início da mesma;
- f) A participação em visitas de estudo, Audições/Concertos previstas no plano de atividades da escola não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma/aluno.

- **Justificação de Faltas**

- a) A falta é justificada pelos motivos apresentados no Artigo 16.º da mesma lei;
- b) A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao diretor de turma/secretaria, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma no suporte administrativo disponibilizado para esse efeito
- c) O diretor de turma, pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos;
- d) A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.



- **Faltas Injustificadas**

As faltas são injustificadas quando:

- a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;
- b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
- c) A justificação não tenha sido aceite;
- d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
- e) Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.
- f) As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade, pelo diretor de turma ou pela secretaria, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

- **Excesso Grave de Faltas**

Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:

- a) 10 dias seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;
- b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino.

## **9. PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

Aos pais ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder - dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.

Nos termos da responsabilidade referida anteriormente, deve cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:

- a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
- b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
- c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente o dever que lhe incumbem, nos termos do presente Regulamento, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
- d) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
- e) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o

pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;

- f) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- g) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;
- h) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
- i) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
- j) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração;
- k) Cumprir os encargos financeiros nos prazos estabelecidos pelo CMDD;
- l) Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.

- **Atendimento**

- a) Os pais e encarregados de educação que desejem contactar os professores dos seus educandos ou a Direção Pedagógica, devem informar-se na secretaria do horário de atendimento do respetivo professor;
- b) Em caso algum deve o encarregado de educação interromper o normal funcionamento das aulas;
- c) O encarregado de educação não pode assistir às aulas do seu educando salvo se, e quando, o professor assim o entender.

## **10. FREQUÊNCIA**

Os cursos de música a ministrar na escola são:

- Pré - Iniciação
- Iniciação
- Cursos Básico em Regime Articulado ou Regime Supletivo
- Curso Secundário em Regime Articulado ou Regime Supletivo
- Cursos Livres

- **Pré - Iniciação**

Podem ser inscritos alunos a partir dos 4 anos e até ingressarem no 1º ano de escolaridade.

- **Iniciação**

Podem ser inscritos alunos que transitaram para o 1º Ciclo e até à sua transição para o 5º ano de escolaridade.

- **Curso Básico** (Portaria n.º 225/2012 de 30 de julho)

- a) Podem ser admitidos nos Cursos Básicos de Música em regime supletivo os alunos que ingressam no 5.º ano de escolaridade;
- b) Para admissão à frequência dos Cursos Básicos de Música em regime articulado é realizada uma prova de seleção aplicada pelo estabelecimento de ensino responsável pela componente de formação vocacional;
- c) O resultado obtido, na prova referida no número anterior, tem carácter eliminatório;
- d) O modelo da prova de seleção e as regras da sua aplicação são aprovados e divulgados pela ANQEP, I. P.;
- e) Podem ser igualmente admitidos alunos em qualquer dos anos dos Cursos Básicos de Música lecionados em regime articulado, desde que, através da realização de provas específicas, o estabelecimento de ensino que ministra a componente de formação vocacional ateste que o aluno tem, em todas as disciplinas daquela componente, os conhecimentos e capacidades necessários à frequência do ano/grau correspondente ou mais avançado relativamente ao ano de escolaridade que o aluno frequenta e esteja matriculado numa escola regular de referência\*;
- f) Sem prejuízo do disposto no número anterior, excepcionalmente, podem ser admitidos alunos nos Cursos Básicos de Música em regime de ensino articulado, no 6.º, 7.º ou 8.º ano de escolaridade desde que o desfasamento entre o ano de escolaridade frequentado e o ano/grau de qualquer das disciplinas da componente de formação vocacional não seja superior a um ano e mediante a elaboração de planos especiais de preparação e recuperação que permitam a progressão nas disciplinas da componente de formação vocacional, com vista à superação do desfasamento existente no decurso do ano letivo a frequentar;
- g) Podem ser admitidos alunos em qualquer dos anos dos Cursos Básicos de Música lecionados em regime supletivo, desde que, através da realização de provas específicas, o estabelecimento de ensino ateste que o aluno tem, em qualquer das disciplinas da componente de formação vocacional, os conhecimentos e capacidades necessários à frequência em grau com desfasamento anterior não superior a dois anos relativamente ao ano de escolaridade que o aluno frequenta;

- h) Podem ser admitidos alunos, em regime supletivo, em condições distintas das expressas no número anterior, desde que os mesmos não sejam alvo de financiamento público.

\*Entende-se por escolas de referência, as escolas públicas do ensino regular que tenham protocolos para formação de turmas com alunos do ensino especializado de música que frequentam no Conservatório de Música D. Dinis a componente vocacional do currículo.

- **Curso Secundário** (Portaria nº 243-B/2012 de 13 agosto)
  - a) O ingresso nos cursos secundários de Música faz-se mediante a realização de uma prova de acesso;
  - b) A prova de acesso é da responsabilidade dos estabelecimentos que ministram as componentes científica e técnica-artística destes cursos;
  - c) O modelo da prova de acesso e os respetivos critérios de avaliação são aprovados pelo Conselho Pedagógico e afixados, em local visível, na escola, com uma antecedência mínima de 30 dias sobre a data de início de realização das provas;
  - d) Por decisão da escola e aprovada em Conselho Pedagógico, são considerados os resultados obtidos nas provas globais nas disciplinas da componente de formação vocacional de 9.º ano de escolaridade (Formação Musical e Classe de Conjunto) para efeitos de ingresso nos cursos secundários, desde que as mesmas tenham sido realizadas no CMDD.
  
- **Disposições específicas dos Cursos Secundários de Música**

Podem ainda ser admitidos nos cursos secundários de Música, em função dos regimes de frequência, os alunos que tendo sido aprovados na prova de acesso referida na a) do ponto anterior ou estando nas condições previstas na alínea d) do referido ponto, se encontrem numa das seguintes situações:

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

A admissão ao ***Curso Secundário de Música*** é facultada aos alunos:

- a) Em regime articulado, desde que, em todas as disciplinas das componentes de formação científica e técnica-artística, seja assegurada a frequência do ano/grau correspondente ou mais avançado relativamente ao ano de escolaridade que

frequentam na escola de ensino geral, sem prejuízo das situações decorrentes de reorientações de percursos formativos;

- b) Em regime supletivo, com idade não superior a 18 anos, em 31 de agosto do ano letivo anterior àquele em que se matriculam, desde que o ano/grau de todas as disciplinas frequentadas, das componentes de formação científica e técnica-artística, tenha um desfasamento anterior não superior a dois anos, relativamente ao ano de escolaridade frequentado.

Podem ser admitidos alunos em regime supletivo em condições distintas das expressas anteriormente desde que os mesmos não sejam objeto de financiamento público.

- **Cursos Livres**

Os Cursos Livres são dirigidos aos alunos que queiram aprender música sem, contudo, pretenderem uma certificação oficial dos seus estudos.

No entanto, a Direção da escola ouvido o Conselho Pedagógico, reserva-se o direito de cancelar ou criar novos cursos sempre de acordo com as normas legais em vigor.

Em todos os casos devem ser salvaguardados os interesses dos alunos.

## **11. AVALIAÇÃO**

- a) Conforme determinado no Dec. Lei n.º 152/2013 de 4 novembro, o CMDD gozando de Autonomia Pedagógica nos níveis Básico e Secundário do ensino da Música, detém a capacidade de avaliar os seus alunos, não dependendo a sua avaliação das escolas públicas.
- b) A avaliação do aproveitamento escolar dos alunos será feita de acordo com as normas legais em vigor para o ensino básico - Portaria n.º 225/2012 de 30 julho, e para o ensino secundário - Portaria n.º 243-B/2012 de 13 de agosto.

- **Instrumentos**

- a) Os alunos terão de realizar ao longo do ano letivo 1 Teste intercalar e um Teste final no final do 3º período com exceção do 1º grau do Curso Básico de qualquer instrumento, em que apenas realizarão a prova final do 3º período.
- b) Nos testes finais, de transição de grau, os alunos terão de se apresentar à prova com um programa mínimo de 50 % (em valor e não em número de itens) do conteúdo da matriz proposta.
- c) Não reunindo as condições mínimas da alínea anterior, o aluno não poderá transitar de grau.

- d) A avaliação final do 3º período será o resultado da soma, arredondado às unidades, da nota do teste realizado no 3º período (com um peso na avaliação final de 40%) e a classificação proposta pelo professor resultante da avaliação contínua realizada ao longo do ano letivo (com um peso na avaliação final de 60%):

$$\text{Avaliação Final do 3º Período} = \text{Nota de Teste final} \times 0,4 + \text{Classificação do Professor} \times 0,6$$

- e) É obrigatória a realização dos testes intercalares.
- f) O Coordenador organiza os testes intercalares do seu grupo, devendo comunicar à Direção Pedagógica os júris e datas da realização dos mesmos. O júri deve ser constituído, no mínimo, por 2 professores do mesmo instrumento ou grupo.
- g) No 4º ano de Iniciação, no 6ºano/2ºgrau e no 9ºano/5º grau, serão realizadas provas globais com um peso de 50% na avaliação final da disciplina.
- h) No 12ºano/8ºgrau da disciplina de instrumento, será realizado um Recital no âmbito da Prova de Aptidão Artística.

$$\text{Resultado final da disciplina de Instrumento (8ºgrau)} = \frac{\text{Nota final do Professor (3º período)} + \text{Nota do Recital da PAA}}{2}$$

• **Formação Musical**

1. A avaliação da disciplina de Formação Musical é constituída por uma avaliação contínua e uma prova global.
2. Da avaliação contínua da disciplina fazem parte parâmetros relativos ao aproveitamento (realização correta do trabalho individual pedido ao aluno / testes) 80% e atitudes (assiduidade e pontualidade/comportamento/ interesse e participação) 20%.
3. A prova global de Formação Musical é de realização obrigatória por todos os alunos, independentemente do seu aproveitamento ao longo do ano letivo, e faz parte integrante da avaliação do aluno à disciplina em todos os graus.
4. A prova global é constituída por uma prova escrita e sempre que as condições o permitirem, uma prova oral. A decisão sobre a realização ou não da prova oral é da responsabilidade de cada professor. Do 3º ao 8º grau fazem parte da prova escrita uma componente auditiva e uma componente teórica. No 1º e 2º grau a prova escrita compreende apenas uma componente auditiva.
5. Os pesos relativos entre cada prova, para todos os graus, quando forem realizadas ambas as provas, é o seguinte:
  - Prova escrita: 50% ou 100% (no caso de não haver prova oral)
  - Prova oral: 50%

6. A classificação final da disciplina é calculada pela ponderação entre a avaliação contínua dos três períodos (75%) e a prova global (25%).

- **Classes de Conjunto**

A classificação final da disciplina de classe de conjunto no curso básico é calculada pela ponderação entre a componente do aproveitamento (empenho / participação / trabalho individual e em grupo) 50% e a componente das atitudes (comportamento / assiduidade e pontualidade) 50%.

No curso secundário, a classificação final da disciplina de classe de conjunto é calculada com base nos seguintes parâmetros: aproveitamento (realização correta do trabalho individual pedido ao aluno / testes) 70% e atitudes (assiduidade e pontualidade / interesse, participação e comportamento) 30%.

- **Provas globais de Instrumento**

- a) São realizadas Provas Globais no 4º ano de Iniciação e 5º grau do Curso Básico.
- b) Os alunos que faltarem à Prova Global devem justificar a falta nos dois dias úteis seguintes. Se a justificação for aceite pela Direção será marcada nova data;
- c) O Coordenador organiza a Prova Global, devendo comunicar à Direção Pedagógica os júrís e datas para conhecimento e afixação durante o mês de maio;
- d) O júri é constituído pelos professores de instrumento dos alunos em prova, o Coordenador do grupo e a Direção Pedagógica.
- e) No caso de não haver acordo quanto à nota a atribuir, esta será a resultante da média aritmética da nota atribuída por cada um dos professores.

- **Regulamento de Prova de Aptidão Artística**

O projeto apresentado na PAA deverá ser desenvolvido no âmbito das disciplinas das componentes científica e ou técnica-artística de acordo com a especificidade do curso frequentado, em ano terminal, de acordo com a portaria nº 243-B/2012.

- a) A PAA é composta por 2 partes distintas: parte musical performativa - Recital, com duração prevista entre 20 e 30 minutos e parte teórica - Trabalho escrito, cuja apresentação oral tem um limite de 15 minutos.
- b) A avaliação das 2 componentes será realizada por uma comissão avaliadora definida no Regulamento da PAA.
- c) Relativamente ao Recital, componente performativa da PAA, será feito de acordo com a respetiva matriz definida pelo Departamento Instrumental.

## AVALIAÇÃO FINAL DA PAA

Nota do trabalho escrito (30%) + Nota da apresentação performativa (70%)

- **Regulamento das Classes de Conjunto**

- a) As Classes de Conjunto são divididas em: Coros, Orquestras e Grupos de Música de Câmara;
- b) No início de cada ano letivo, os professores das Classes de Conjunto têm de elaborar um programa a cumprir na sua classe, que será constituído por peças de estilos contrastantes com uma duração mínima de vinte minutos, por cada período escolar;
- c) A falta de cumprimento do número anterior implicará por parte da Direção, no âmbito do Projeto Educativo do Conservatório de Música D. Dinis, uma nova avaliação na utilidade da continuação do grupo;
- d) Sempre que exista dentro do grupo um ou mais elementos que prejudiquem o bom funcionamento da classe por mau comportamento, por falta de estudo ou por falta de assiduidade, deverá o professor comunicar de imediato e por escrito o facto à Direção Pedagógica, que fará as devidas diligências para solucionar os problemas surgidos;
- e) O convite para a apresentação das Classes de Conjunto em atividades extracurriculares, será feito pela Direção ao professor da classe a convidar, o qual deverá responder no prazo de oito dias úteis;
- f) É considerado um importante elemento de avaliação e continuação destas classes a sua apresentação nas diversas atividades propostas;
- g) O professor deverá acompanhar e orientar a atuação da sua classe sempre que esta se apresente dentro ou fora do Conservatório de Música D. Dinis.
- h) Nas atuações das classes dentro e fora do Conservatório de Música D. Dinis, deverão os professores aconselhar os seus alunos a irem vestidos de uma maneira semelhante e de acordo com a ocasião;
- i) Qualquer situação não prevista nos números anteriores será apreciada pela Direção.

## 12. MATRÍCULAS

- a) As matrículas e renovações de matrícula são regidas pela legislação aplicável, em calendário a estabelecer em cada ano letivo;
- b) As inscrições estão abertas a todas as crianças e jovens a partir dos 4 anos de idade;
- c) Os alunos inscritos excecionalmente após o início do ano escolar ficam sujeitos às disponibilidades de horários e regime adequado;



- d) A matrícula do aluno pressupõe o conhecimento e a aceitação incondicional, por este ou pelo seu encarregado de educação do Regulamento Interno desta escola e demais legislação subsequente que regule a vida escolar nos seus variados setores.
- e) A Direção poderá não aceitar a matrícula ou a renovação de matrícula de alunos que indiciem o não acatamento das normas escolares oficiais ou das normas próprias do CMDD.

- **Cursos autorizados**

- a) As matrículas e renovações de matrícula decorrem em data a afixar em cada ano;
- b) A renovação de matrícula para os alunos sujeitos a exame será efetuada até três dias após a realização do exame;
- c) As matrículas nunca poderão ultrapassar a data de 31 de dezembro, devendo ainda o aluno pagar, nos casos aplicáveis, a prestação do mês de matrícula e mais ½ prestação;
- d) A prestação do mês de matrícula será reduzida a metade caso seja efetuada após o dia 15;
- e) As renovações de matrícula fora do prazo nunca poderão ultrapassar a data de 31 de dezembro, devendo ainda o aluno pagar as prestações a que corresponde a renovação de matrícula dentro do prazo. A Direção da escola poderá decidir sobre casos especiais;
- f) Poderão ser aceites alterações à matrícula ou renovações de matrícula, até 31 de dezembro;
- g) Em caso de aumento do número de disciplinas, o aluno terá de pagar as propinas e as prestações desde a data da matrícula ou renovação das mesmas. A Direção da escola poderá decidir sobre casos especiais;
- h) O preenchimento das vagas será realizado pela seguinte ordem de prioridades:
  - 1) Filhos de Funcionários do CMDD
  - 2) Alunos que frequentaram o CMDD no ano anterior
  - 3) Alunos novos em Regime Articulado
  - 4) Alunos novos de Iniciação e em Regime Supletivo
  - 5) Alunos não subsidiados pelo Ministério da Educação
  - 6) Cursos Livres

Obs.: Irmãos poderão inscrever-se na mesma altura desde que um deles esteja dentro das prioridades.

Os cursos disponíveis no Conservatório de Música D. Dinis são os seguintes:

TECLAS	CORDAS	SOPROS	OUTROS
Acordeão	Violino	Oboé	Percussão Bateria Formação Musical Técnica de dança clássica Canto Pop/Jazz
Piano	Viola de Arco/Violeta	Fagote	
	Violoncelo	Flauta Transversal	
	Viola Dedilhada	Clarinete	
	Contrabaixo	Saxofone	
		Trompa	
		Trompete	
		Trombone	

- **Alunos financiados**

São financiados pelo Ministério da Educação os alunos que se encontrem nas seguintes condições:

- Frequentem as Iniciações e o 1º Ciclo do Ensino Básico;
- Frequentem os Cursos Básico e Secundário de Música em Regime Articulado ou em Regime Supletivo, e se encontram nas condições exigidas (portaria nº 224-A/2015);
- A matrícula ou renovação de matrícula dos alunos não financiados só se torna efetiva após aceitação, e nas condições estipuladas pela Direção.

- **Alunos autofinanciados**

Todos os alunos que não cumpram os requisitos expostos podem matricular-se no CMDD como autofinanciados.

- **Regime Livre**

- É possível a matrícula em regime livre, em qualquer disciplina do Curso de Música, desde que existam vagas criadas para o efeito;
- Não há qualquer prazo para efetuar esta matrícula;
- Todas as matrículas efetuadas terão de especificar, à semelhança do regime oficial, a disciplina e o respetivo ano a frequentar.

- **Diversos**

O CMDD disponibiliza aos seus alunos, sempre que possível, salas para estudo do instrumento. Estas salas só poderão estar ocupadas com um aluno de cada vez e durante o tempo em que a sala não estiver ocupada com atividades da escola, no caso de estarem

em espera mais do que um aluno para a mesma sala, esta só poderá ser ocupada no máximo 45 minutos.

Os antigos alunos e familiares de alunos que tenham conhecimentos musicais suficientes, podem integrar Conjuntos de câmara/Orquestras, bem como participarem nas atividades do Conservatório de Música D. Dinis.

### **13. MENSALIDADES**

- a) De acordo com a Portaria 224-A/2015, será cobrada aos alunos uma anuidade dividida em 10 mensalidades de setembro a junho, de acordo com tabela a publicar, para cada ano letivo, pela Direção da escola;
- b) No início de cada ano letivo é estimado o valor da anuidade que será cobrado ao aluno, sendo este obrigado a pagá-lo na íntegra;
- c) Os alunos em Regime Articulado são financiados a 100% pelo Ministério da Educação não pagando qualquer anuidade;
- d) Quanto ao Regime Supletivo e Iniciações o valor da anuidade poderá ser liquidado em prestações ou por inteiro;
  - Quando em prestações estas serão cobradas do seguinte modo:
    1. No ato da matrícula será cobrada 1/2 prestação, relativa a setembro, sendo a outra metade cobrada durante o mês de setembro;
    2. As restantes prestações serão cobradas de outubro a junho num total de nove;
  - Quando do pagamento do valor da anuidade em trimestres, estas serão coincidentes com o início de cada período letivo.
- e) As prestações são liquidadas até ao 8º dia do mês a que respeitem. Quando do não cumprimento do prazo estabelecido, a escola poderá aplicar uma taxa de mora cujo valor será determinado em cada ano pela Direção Financeira;
- f) Mantendo-se o aluno em situação irregular por um período superior a 30 dias, a escola reserva-se o direito de impedir a frequência das aulas e agir de forma coerciva até à respetiva regularização;
- g) Os alunos não serão dispensados do pagamento de qualquer mensalidade por motivo de faltas. Excetuam-se os casos de faltas motivadas por doença prolongada (superior a um mês) que estejam devidamente justificadas por documento médico.

### **14. DESISTÊNCIAS E ANULAÇÕES**

- a) As desistências de frequência e anulações de matrícula só serão possíveis para os alunos que frequentam os Cursos Básicos e Secundários de Música em regime supletivo, que frequentam as Iniciações e os Cursos Livres;

- b) As anulações de matrícula e desistências só são aceites até ao último dia de aulas do 2º período;
- c) O pedido de desistência ou de anulação de matrícula deverá ser comunicado e entregue por escrito, em impresso próprio, na Secretaria escolar quinze dias antes da data pretendida para a sua efetivação, ou por correio eletrónico: [geral@conservatorio-dinis.pt](mailto:geral@conservatorio-dinis.pt). Não há direito a devolução de qualquer valor referente a matrícula ou prestação já efetuada;
- d) As anulações de matrícula e desistências só são aceites após pagamento integral das prestações em dívida;
- e) Sempre que o aluno proceda à anulação de matrícula e a queira renovar no ano letivo seguinte, ficará sujeito às mesmas condições de como se esta fosse efetuada pela primeira vez, tendo ainda de regularizar a dívida que tenha eventualmente contraído com a escola.

## **15. HORÁRIOS**

- a) O ano letivo articula-se com o Calendário Escolar do Ensino Básico e Secundário emanado todos os anos pelo Ministério da Educação, entre setembro e julho do ano seguinte;
- b) Em cada ano letivo, o horário será afixado publicamente no início das atividades escolares. Motivos pedagógicos ou administrativos poderão exigir alterações aos horários;
- c) As cargas horárias dos vários Cursos são estabelecidas nos respetivos planos de estudo;
- d) Para efeitos das cargas horárias considera-se que um tempo letivo corresponde a 45 minutos efetivos de aula dada;
- e) O Conservatório e as escolas de ensino regular frequentadas pelos alunos em regime articulado, devem organizar-se para a criação de turmas e elaboração de horários (Portaria n.º 225/2012 de 30 julho e Portaria n.º 243/2012 de 13 agosto);
- f) A elaboração de horários deverá ter em conta as disponibilidades da escola e os interesses dos alunos, dos professores e dos encarregados de educação;
- g) Os horários das disciplinas de Instrumentos devem ser acordados com o respetivo professor e são sujeitos a marcação;
- h) O CMDD não é obrigado a solucionar casos individuais, resultantes da incompatibilidade de horários.

## **16. DISPOSIÇÕES FINAIS**

As alterações ao Regulamento Interno são da competência da Direção da escola sendo necessário, para se tornar efetivas, a aprovação da entidade patronal.