



REGULAMENTO INTERNO

Aprovado em 29/03/2021

Entrada em vigor em 12/04/2021

Publicado em <https://occo.pt/conservatorio/>

Índice

Pág.

Capítulo I – Enquadramento Jurídico	2
Capítulo II – Órgãos do Conservatório	2
Secção I – Direção do Conservatório	2
Secção II – Direção Pedagógica	3
Secção III – Gestor de Projetos Artísticos	4
Secção IV – Conselho Pedagógico	4
Secção V – Coordenador de Departamento	5
Secção VI – Coordenador de Curso Oficial em Regime Articulado	6
Secção VII – Diretor de Turma	6
Capítulo III – Pessoal Docente e Não Docente	7
Secção I – Pessoal Docente	7
Secção II – Pessoal Não Docente	9
Capítulo IV – Alunos, Pais e Encarregados de Educação	11
Secção I – Alunos	11
Secção II – Pais e Encarregados de Educação	12
Capítulo V – Frequência	13
Capítulo VI – Mensalidades	14
Capítulo VII – Calendário Escolar e Plano de Atividades	16
Capítulo VIII – Material Escolar	16
Capítulo IX – Normas de Segurança e Proteção de Dados	17
Capítulo X – Disposições Finais	18

Regulamento Interno

CAPÍTULO I Enquadramento Jurídico

Art.º 1º

Natureza, Fins e Entidade Titular

1. O Conservatório de Música de Cascais é um estabelecimento de ensino particular e cooperativo, reconhecido por Autorização Definitiva de Funcionamento n.º 74/EPC/LVT/2016, emitida pela Direção Geral da Administração Escolar, em 25/10/2016, que se rege pelo Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo e pela Lei de Bases do Sistema Educativo, estando em vigor um contrato de Patrocínio celebrado com o Ministério da Educação e Ciência, que visa o fomento da educação artística especializada, a promoção e divulgação da cultura musical, através do ensino da música.
2. A Entidade Titular do Conservatório de Música de Cascais é a Associação Orquestra de Câmara de Cascais-Oeiras, pessoa coletiva n.º 504617729, com sede na Avenida das Acácias, 81, 2765-390 Estoril.

Art.º 2º

Documentos Orientadores

O Conservatório rege-se pelos princípios e normas que integram os seguintes documentos:

- a) Projeto Educativo;
- b) Regulamento Interno;
- c) Plano Anual de Atividades;
- d) Relatório de Avaliação de Desempenho Docente;
- e) Relatório Anual de Atividades.

CAPÍTULO II

Órgãos do Conservatório

Art.º 3º

Órgãos

A gestão do Conservatório de Música de Cascais compete aos seguintes órgãos:

- a) Direção;
- b) Direção Pedagógica;
- c) Gestor de Projetos Artísticos;
- d) Conselho Pedagógico;
- e) Coordenadores dos Departamentos de Teclas e Percussão, Sopros e Canto, Teórico e Cordas;
- f) Coordenadores do Curso Oficial em Regime Articulado.

SECÇÃO I

Direção do Conservatório

Art.º 4º

Direção

1. A Direção do Conservatório cabe à Direção da Associação OCCO.
2. A Direção pode fazer-se representar por um membro dos órgãos do Conservatório.
3. A Direção reúne trimestralmente, podendo reunir extraordinariamente a qualquer momento, sempre que convocada por um dos membros da Direção.

Art.º 5º

Competências

Compete, à Direção do Conservatório:

- a) Definir as orientações gerais para o Conservatório;
- b) Representar o Conservatório em todos os assuntos de natureza administrativa e financeira, quer perante o Ministério da Educação e Ciência, quer perante outras entidades;
- c) Estabelecer a organização administrativa e as condições de funcionamento do Conservatório;
- d) Assegurar os investimentos necessários e indispensáveis e responder pela correta aplicação dos subsídios, créditos e outros apoios concedidos;
- e) Elegar a Direção Pedagógica do Conservatório;
- f) Designar os Coordenadores dos Departamentos e Coordenadores do Curso Oficial em Regime Articulado, propostos pela Direção Pedagógica;
- g) Assegurar a contratação e a gestão do Pessoal Docente, ouvida a Direção Pedagógica;
- h) Assegurar a contratação e a gestão do Pessoal Não Docente;
- i) Instalar os seus trabalhadores em boas condições de higiene e segurança;
- j) Zelar pela manutenção das instalações e instrumentos;
- k) Proporcionar ao Pessoal Docente e Não Docente, sem prejuízo do normal funcionamento do estabelecimento, o acesso a cursos de formação e/ou aperfeiçoamento, que sejam de reconhecido interesse;
- l) Proporcionar aos trabalhadores o apoio técnico, material e documental necessário ao exercício da sua atividade;
- m) Passar certificados de tempo de serviço, conforme legislação em vigor;
- n) Definir o horário de funcionamento do Conservatório, o horário de trabalho e mapa de férias do Pessoal Docente e Não Docente;
- o) Aprovar o Regulamento Interno do Conservatório e submetê-lo à homologação da Assembleia Geral da Associação;
- p) Exercer o poder disciplinar;
- q) Cumprir as demais obrigações impostas por lei.

SECÇÃO II

Direção Pedagógica

Art.º 6º

Eleição

1. A Direção Pedagógica do Conservatório é eleita, anualmente, pela Direção, mantendo-se em funções até nova eleição.
2. A Direção Pedagógica será Singular ou Coletiva, devendo os elementos possuir habilitação para o desempenho do respetivo cargo.
3. O exercício de funções de Diretor Pedagógico é, para todos os efeitos legais, equiparável à função de Docente.
4. A Direção Pedagógica carece de homologação do Ministério da Educação e Ciência.
5. A Direção Pedagógica exerce as suas funções no respeito pela legislação em vigor, o Regulamento Interno e todas as normas e orientações da Direção.
6. Os membros da Direção Pedagógica podem acumular funções de docência e outras funções.

Art.º 7º

Competências

Compete à Direção Pedagógica a orientação da ação educativa do Conservatório, designadamente:

- a) Representar o Conservatório junto do Ministério da Educação e Ciência, em todos os

- assuntos de natureza pedagógica;
- b) Representar o Conservatório junto das escolas protocoladas, nas questões pedagógicas;
 - c) Elaborar e apresentar à Direção, no início de cada ano letivo, até ao dia 10 de setembro, o plano anual de atividades;
 - d) Elaborar e apresentar à Direção, no início de cada ano letivo, o plano de formação e de atualização do Pessoal Docente;
 - e) Promover o cumprimento dos planos e programas de estudos;
 - f) Propor à Direção o regime de funcionamento do Conservatório;
 - g) Propor à Direção a designação dos Coordenadores dos Departamentos, Coordenadores do Curso Oficial em Regime Articulado e os Diretores de Turma;
 - h) Proceder à seleção e propor à Direção a contratação de Pessoal Docente, nos termos da lei em vigor;
 - i) Zelar pela qualidade do ensino, pela educação e exercer o poder disciplinar em relação aos Alunos;
 - j) Distribuir o trabalho Docente;
 - k) Determinar a distribuição dos Alunos pelos diferentes Docentes e inspecionar as aulas e exercícios escolares;
 - l) Proceder à constituição de turmas e elaboração de horários;
 - m) Planificar e superintender as atividades curriculares e extracurriculares;
 - n) Propor à Direção as providências julgadas necessárias para o bom funcionamento das atividades do Conservatório;
 - o) Zelar pelo cumprimento dos horários dos Docentes;
 - p) Exercer o poder hierárquico em relação ao Pessoal Docente;
 - q) Presidir às reuniões de Conselho Pedagógico;
 - r) Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação de desempenho de Pessoal Docente;
 - s) Colaborar, juntamente com a Direção, na elaboração e nas alterações que venham a ser necessárias ao Regulamento Interno e cumprir tudo o que nele é determinado;
 - t) Estar sujeito ao sigilo profissional.

SECÇÃO III

Gestor de Projetos Artísticos

Art.º 8º

Nomeação e competências

1. O Gestor de Projetos Artísticos é nomeado pela Direção do Conservatório e é responsável pela orientação artística, em colaboração com a Direção Pedagógica.
2. Cabe-lhe as seguintes funções:
 - a) Divulgação e organização de todas as atividades curriculares, nomeadamente, Audições, Concursos, Recitais e Concertos;
 - b) Dar apoio à realização de iniciativas extracurriculares;
 - c) Elaborar, em conjunto com os Docentes, os programas de atividades curriculares e extracurriculares.

SECÇÃO IV

Conselho Pedagógico

Art.º 9º

Funções

O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação e orientação educativa do Conservatório, nomeadamente nos domínios pedagógicos e didáticos, de orientação e acompanhamento dos Alunos e da formação inicial e contínua do Pessoal Docente.

Art.º 10º

Composição

O Conselho Pedagógico é composto por:

- a) Direção Pedagógica, presidindo às reuniões o Presidente da Direção Pedagógica;
- b) Gestor de Projetos Artísticos, quando a ordem de trabalhos incluir tal vertente;
- c) Coordenadores dos Departamentos;
- d) Coordenadores do Curso Oficial em Regime Articulado;
- e) Diretores de Turma, quando convocados;
- f) Membro da Direção ou Representante, quando se justifique.

Art.º 11º

Competências

São competências do Conselho Pedagógico:

- a) Assegurar a orientação pedagógica, definindo os critérios a ter em conta na preparação e funcionamento do ano letivo;
- b) Apresentar propostas para a elaboração ou alteração do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades, bem como implantar medidas para a sua boa execução;
- c) Aprovar os programas letivos;
- d) Promover a unificação dos critérios de avaliação dos Alunos e coordenar a sua aplicação tendo em conta as normas legais;
- e) Aprovar as propostas para acumulação de grau de Alunos, apresentadas pelos respetivos Docentes.

Art.º 12º

Funcionamento

1. O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês, conforme calendário elaborado no início de cada ano letivo e, extraordinariamente sempre que seja convocado pela Direção Pedagógica ou a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções.
2. Para as reuniões extraordinárias, os membros do Conselho Pedagógico serão convocados por escrito com, pelo menos, 48 horas de antecedência.
3. As reuniões do Conselho Pedagógico não terão lugar se não estiver presente a maioria do número legal dos seus membros (metade mais um).
4. Na falta de quórum, serão marcadas faltas, registadas as presenças e lavrada a respetiva ata.
5. As faltas às reuniões de Conselho Pedagógico carecem de justificação. As faltas não justificadas são consideradas para efeitos disciplinares e de contagem do tempo de serviço.
6. As decisões serão tomadas por votação e por sistema de maioria simples dos presentes. Em caso de empate, o Presidente da Direção Pedagógica terá voto de qualidade.

SECÇÃO V

Coordenador de Departamento

Art.º 13º

Designação

O Coordenador de Departamento é designado pela Direção Pedagógica sob aprovação da Direção, considerando a sua competência pedagógica, a capacidade de relacionamento interpessoal, de liderança de projetos e disponibilidade para o exercício do cargo.

Art.º 14º

Funções

Ao Coordenador de Departamento incumbe:

1. Assegurar a cooperação entre todos os Docentes do respetivo departamento e promover a troca de experiências.
2. Elaborar os programas de estudos e assegurar a coordenação das orientações curriculares.
3. Adotar medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos Alunos e propor à aprovação pelo Conselho Pedagógico.
4. Convocar as reuniões trimestrais do respetivo departamento, em dia e hora a combinar com a Direção Pedagógica e extraordinárias, sempre que se justifique.
5. Presidir às reuniões do respetivo departamento.
6. Apresentar à Direção Pedagógica, até ao dia 30 de junho, o relatório anual do trabalho desenvolvido.

SECÇÃO VI

Coordenador de Curso Oficial em Regime Articulado

Art.º 15.º

Designação

O Coordenador de Curso Oficial em Regime Articulado é designado pela Direção Pedagógica sob aprovação da Direção, considerando a sua competência pedagógica, a capacidade de relacionamento interpessoal, de liderança de projetos e disponibilidade para o exercício do cargo.

Art.º 16.º

Funções

Ao Coordenador de Curso Oficial em Regime Articulado incumbe:

1. Assegurar a coordenação entre todos os Docentes do Curso Oficial em Regime Articulado e promover a troca de experiências;
2. Zelar pela boa execução dos programas de estudo e assegurar a coordenação das orientações curriculares;
3. Desenvolver estratégias para promover a assiduidade e disciplina dos Alunos em sala de aula;
4. Reunir com os Alunos e Encarregados de Educação, sempre que solicitado ou se revele necessário;
5. Apresentar à Direção Pedagógica, até ao dia 30 de junho, o relatório anual do trabalho desenvolvido.

SECÇÃO VII

Diretor de Turma

Art.º 17.º

Nomeação

1. O Diretor de Turma é nomeado pela Direção Pedagógica.
2. É responsável pela adoção de medidas de aprendizagem, competindo-lhe articular a intervenção dos Docentes e resolver problemas de aprendizagem.

Art.º 18.º

Competências

1. O Diretor de Turma deverá possuir competência pedagógica e científica, capacidade de relacionamento interpessoal e de liderança de projetos.
2. Compete-lhe:
 - a) Coordenar as reuniões trimestrais de avaliação;
 - b) Reunir com os Encarregados de Educação, sempre que existam problemas educativos ou disciplinares;
 - c) Planificar atividades a realizar, em contexto de sala de aula;

- d) Propor à Direção Pedagógica, medidas para o melhoramento da aprendizagem dos Alunos.

CAPÍTULO III
Pessoal Docente e Não Docente

SECÇÃO I
Pessoal Docente

Art.º 19º

Funções

1. Os Docentes do Conservatório exercem uma função de interesse público e têm os direitos e estão sujeitos aos deveres inerentes ao exercício da função Docente, para além dos fixados na legislação aplicável e dos previstos no presente Regulamento.
2. Os Docentes do Conservatório poderão fazê-lo em regime de acumulação:
 - a) Com escolas públicas, desde que o total de horas semanais não ultrapasse o número de horas estabelecido por lei;
 - b) Com as escolas de ensino particular e cooperativo, desde que a Entidade Titular não possa garantir o horário completo de trabalho, não ultrapassando o número de horas estabelecidas por lei.
3. Nos termos da lei, aos Docentes do Conservatório que transitem para o ensino público é contado o tempo de serviço prestado para progressão na carreira, em igualdade de condições com o serviço prestado em escolas públicas.
4. A qualificação e classificação do trabalho Docente prestado pelos Docentes do Conservatório obedecem às normas vigentes para o ensino particular e cooperativo.

Art.º 20º

Contratação

1. O processo de seleção e admissão de Docentes contempla a realização de entrevista com membros da Direção e Direção Pedagógica e prestarão serviço em qualquer estabelecimento de ensino propriedade da Entidade Titular, em regime de acumulação de funções.
2. Os Docentes contratados devem atestar a sua aptidão física e mental, possuírem habilitações adequadas ao respetivo nível de ensino e curso para que são admitidos.
3. Até ao décimo dia após o início da sua atividade, obrigam-se a entregar certidão de registo criminal atualizado, dele constando que a atividade envolve contacto com menores.
4. O Conservatório poderá contratar Docentes estrangeiros, nas mesmas condições que os nacionais, com observância das normas legais impostas para o efeito.
5. A vinculação dos Docentes ao Conservatório é feita através de contrato escrito e assinado entre a Direção da Entidade Titular e o Docente, nos termos da legislação aplicável.

Art.º 21º

Direitos e Deveres

1. Constituem direitos do Docente:
 - a) Ser respeitado pelos colegas, funcionários do Conservatório, Encarregados de Educação, Alunos, Direção Pedagógica e Direção da Entidade Titular;
 - b) Dispor de condições para o exercício das suas funções, de acordo com as disponibilidades materiais e humanas do Conservatório;
 - c) Ter acesso, sem prejuízo do normal funcionamento do estabelecimento, a cursos de formação e/ou aperfeiçoamento, que sejam de reconhecido interesse.
2. Constituem deveres do Docente:
 - a) Exercer com competência, zelo e dedicação, as funções que lhes sejam confiadas;
 - b) Exercer as suas funções com respeito pelos colegas, funcionários do Conservatório,

- Encarregados de Educação, Alunos, Direção Pedagógica e Direção da Entidade Titular;
- c) Gerir o processo de ensino/aprendizagem no âmbito dos programas definidos e aprovados pelo Conselho Pedagógico;
 - d) Avaliar imparcialmente os Alunos;
 - e) Marcar as faltas dos seus Alunos e comunicar à Direção Pedagógica quando a Aluno tiver atingido 30% de faltas ou no caso o Aluno dê duas faltas consecutivas;
 - f) Acompanhar os seus Alunos em todas as atividades curriculares e extracurriculares marcadas pelo Conselho Pedagógico;
 - g) Atender os Encarregados de Educação ou os Alunos em horas previamente marcadas;
 - h) Prestar informações, oralmente ou por escrito, sobre os Alunos de acordo com o que venha a ser definido pelo Conselho Pedagógico;
 - i) Aceitar a nomeação para o serviço de exames, segundo a legislação aplicável;
 - j) Cumprir o horário estabelecido e aprovado no início do ano letivo, assinando os respetivos livros de sumários e de ponto, indicando o horário de entrada e de saída;
 - k) Participar em todas as reuniões para as quais seja convocado;
 - l) Zelar pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos colocados à sua disposição;
 - m) Pugnar pela atualização constante das suas habilitações e dos seus conhecimentos artísticos, científicos e pedagógicos;
 - n) Apresentar perante a Direção da Entidade Titular, até ao dia 15 de abril de cada ano, a sua disponibilidade de horas semanais para o ano letivo seguinte;
 - o) Cumprir com as demais obrigações decorrentes da legislação em vigor, dos Contratos de Trabalho, do Regulamento Interno e Normas existentes no Conservatório;
 - p) Aos Docentes do Conservatório com contrato de trabalho, para efeito de horário de trabalho, aplica-se o estatuto da carreira de Docente, designadamente, no que concerne ao horário de trabalho e à totalidade das horas letivas e não letivas;
 - q) As horas correspondentes ao horário não letivo deverão ser preenchidas no interesse do Conservatório, dos Alunos, das atividades curriculares e extracurriculares, na preparação das aulas, nas reuniões de Conselho Pedagógico, no processo de avaliação, na seleção e escolha dos conteúdos programáticos de cada uma das disciplinas lecionadas, além de todos os trabalhos acessórios e complementares, necessários para o bom funcionamento da instituição, nos termos da legislação em vigor;
 - r) Estar sujeito ao sigilo profissional;
 - s) O incumprimento do disposto no presente artigo é passível de sanções disciplinares, constituindo o incumprimento continuado e a falta de colaboração, com os órgãos da Direção, justa causa de despedimento.

Art.º 22º

Faltas

1. As faltas dos Docentes carecem de justificação, efetuada nos termos da legislação em vigor.
2. Os Docentes não poderão fazer-se substituir no exercício das suas funções sem que previamente sejam a tal autorizados pela Direção Pedagógica e pela Direção da Entidade Titular.
3. Os Docentes terão falta se não comparecerem nos primeiros quinze minutos de cada tempo letivo, obrigando-se à compensação pelo tempo igual ao do seu atraso ou falta.
4. Os Docentes deverão repor todas as aulas a que faltarem, justificadas ou não, dando conhecimento prévio à Direção Pedagógica, salvo em caso de substituição por outro Docente.

5. A marcação da reposição da aula individual de instrumento deve ser feita com o acordo do Encarregado de Educação.
6. No caso das disciplinas de conjunto, deverá contar com a concordância de todos os Encarregados de Educação.
7. O Docente só poderá proceder à reposição de aulas quando autorizado pela Direção Pedagógica e pela Direção do Conservatório
8. A marcação de sala para reposições deverá ser feita pelo Docente através do preenchimento de um impresso próprio, existente na Secretaria e deve decorrer dentro do horário normal de funcionamento do Conservatório.
9. As faltas às ações previstas no artigo 21º alínea p) do presente Regulamento, terão que ser compensadas com trabalho equivalente ao previsto naquela alínea.

SECÇÃO II

Pessoal Não Docente

Art.º 23º

Funções

O Pessoal Não Docente integra o conjunto de funcionários que, no âmbito das respetivas funções, contribuem para apoiar a organização e a gestão, bem como a atividade socioeducativa do Conservatório.

Art.º 24º

Direitos

Constituem direitos do Pessoal Não Docente:

- a) Ser respeitado pelos colegas, Docentes, Encarregados de Educação, Alunos, Direção Pedagógica e Direção da Entidade Titular;
- b) Dispor de condições para o exercício das suas funções, de acordo com as disponibilidades materiais do Conservatório.

Art.º 25º

Deveres

Constituem deveres do Pessoal Não Docente:

- a) Exercer, com competência, zelo e dedicação, as funções que lhe sejam confiadas;
- b) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança dos Alunos;
- c) Contribuir para a correta organização do Conservatório e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades neles prosseguidas;
- d) Colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo;
- e) Zelar pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos do Conservatório e propor medidas de melhoramento dos mesmos, cooperando ativamente com a Direção da Entidade Titular, na prossecução desses objetivos;
- f) Cumprir com as demais obrigações decorrentes da lei, dos Contratos de Trabalho e dos demais Regulamentos e Normas existentes no Conservatório;
- g) Obedecer e respeitar as normas e diretrizes emanadas da Direção da Entidade Titular, no respeito pela hierarquia e organograma desta;
- h) Estar sujeito ao sigilo profissional.

Art.º 26º

Composição

O Pessoal Não Docente é constituído por:

- a) Técnico;
- b) Assistente Educativo.

Art.º 27º

Técnico

O Técnico desempenha, sob orientação da Direção da Entidade Titular, funções que exigem um conhecimento prático e/ou teórico especializado em funções de apoio e colaboração com a área pedagógica ou em funções das áreas administrativa, de manutenção ou de serviços. Compete-lhe designadamente:

- a) Elaborar relatórios, cartas, convocatórias, notas informativas, avisos, ordens de serviço, pautas, horários, matrículas de Alunos, serviços de exame e tudo o mais que lhe seja solicitado dentro do âmbito das suas funções, dando-lhes o seguimento adequado;
- b) Receber pedidos de informação e transmiti-los à pessoa ou serviço competente;
- c) Examinar o correio recebido, separá-lo, classificá-lo e compilar os dados que são necessários para preparar as respostas;
- d) Desenvolver os procedimentos de aquisição de material e de equipamento necessários ao funcionamento das diversas áreas de atividade do Conservatório;
- e) Elaborar, ordenar e preparar os documentos relativos à encomenda, distribuição, faturação e regularização das compras e vendas necessárias;
- f) Proceder ao atendimento e prestar informações, dentro do âmbito das suas funções, a Alunos, Encarregados de Educação, Pessoal Docente e Não Docente e os outros utentes do Conservatório;
- g) Atender os candidatos às vagas existentes e informá-los das condições de admissão;
- h) Efetuar registos do pessoal e preencher formulários oficiais, relativos ao pessoal ou à empresa;
- i) Colocar em caixa os pagamentos de faturas, matrículas, propinas e outras atividades, assumindo a responsabilidade dos valores de caixa que lhe são confiados; proceder à entrega dos respetivos documentos contabilísticos;
- j) Ordenar e arquivar documentos contabilísticos, cartas e outros documentos e elaborar dados estatísticos;
- k) Elaborar o extrato das operações efetuadas e de outros documentos para informação superior;
- l) Escrever e operar com equipamentos informáticos;
- m) Organizar e manter atualizados os processos relativos à situação do Pessoal Docente e Não Docente, designadamente o processamento dos vencimentos e registos de assiduidade;
- n) Organizar e manter atualizados os processos relativos à gestão dos Alunos;
- o) Organizar e manter atualizado o inventário patrimonial, bem como adotar medidas que visem a conservação das instalações, do material e dos equipamentos;
- p) Assegurar o tratamento e divulgação da informação entre os vários órgãos do Conservatório e entre estes e a comunidade escolar e demais entidades.
- q) Estar sujeito ao sigilo profissional.

Art.º 28º

Assistente Educativo

Ao Assistente Educativo incumbe o exercício de funções de apoio geral, incluindo as de telefonista e operador de reprografia, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo Conservatório e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado. No exercício das suas funções, compete-lhe designadamente:

- a) Zelar pelo bem-estar e segurança dos Alunos quer durante o período de funcionamento, do Conservatório e nas instalações deste, quer em deslocações, transportes, espetáculos, concertos, ou outras atividades, em que os mesmos participem;
- b) Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores do Conservatório e controlar entradas e saídas do mesmo;

- c) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;
- d) Comunicar estragos ou extravios de material e/ou equipamento;
- e) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar o Aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde;
- f) Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações;
- g) Receber e transmitir mensagens;
- h) Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação;
- i) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas;
- j) Assegurar o controlo de gestão de stocks necessários ao funcionamento da reprografia;
- k) Efetuar, no interior e exterior do Conservatório, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;
- l) Exercer, quando necessário, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de aulas e ensaios, designadamente, levando a cabo a manutenção e arrumação dos espaços e materiais;
- m) Afixar convocatórias, avisos, ordens de serviço, pautas, horários e tudo o mais que lhe seja solicitado, dentro do âmbito das suas funções;
- n) Acompanhar os Alunos nas suas atividades e deslocações fora das instalações do Conservatório.

CAPÍTULO IV

Alunos, Pais e Encarregados de Educação

SECÇÃO I

Alunos

Art.º 29º

Direitos

Constituem direitos do Aluno:

- a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da comunidade escolar;
- b) Ser prontamente e adequadamente assistido em caso de acidente ou doença súbita ocorrido no âmbito das atividades escolares;
- c) Requerer e mediante autorização da Direção, utilizar as salas para estudo, sem prejuízo das atividades letivas;
- d) Apresentar, perante a Direção Pedagógica e Direção Administrativa, todas as dúvidas e sugestões;
- e) Recorrer por escrito para a Direção Pedagógica, das decisões que lhe digam respeito;
- f) Gozar dos direitos previstos na lei e nos demais Regulamentos e Normas do Conservatório;
- g) Conhecer o Regulamento Interno e conhecer os conteúdos programáticos das disciplinas em que se encontra matriculado.

Art.º 30º

Deveres

Constituem deveres do Aluno:

- a) Tratar com respeito e correção qualquer elemento da comunidade educativa;
- b) Seguir as orientações dos Docentes, relativas ao seu processo de ensino/aprendizagem;
- c) Respeitar as instruções do Pessoal Docente e Não Docente;

- d) Participar nas atividades curriculares e extracurriculares desenvolvidas pelo Conservatório;
- e) Utilizar vestuário apropriado para apresentações públicas;
- f) Zelar pela preservação, conservação e asseio do Conservatório, nomeadamente no que diz respeito a instalações, instrumentos musicais, material didático, mobiliário e tudo mais que integra as instalações do Conservatório bem como dos seus espaços verdes, de tudo fazendo o uso adequado;
- g) Cumprir os deveres previstos na lei e nos demais Regulamentos e Normas do Conservatório.

SECÇÃO II

Pais e Encarregados de Educação

Art.º 31º

Direitos e Deveres

Constituem direitos e deveres dos Pais e Encarregados de Educação:

- a) Tomar conhecimento do Regulamento Interno que se encontra disponível no site do Conservatório ou em formato de papel, nas instalações do Conservatório;
- b) Informar-se, ser informado e informar a comunidade educativa sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus Educandos e comparecer no Conservatório por sua iniciativa e quando para tal for solicitado;
- c) Colaborar com os Docentes no âmbito do processo de ensino/aprendizagem dos seus Educandos;
- d) Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade dos seus Educandos;
- e) Solicitar o agendamento de reuniões com os respetivos Docentes, membros da Direção Pedagógica e da Direção.

CAPÍTULO V

Frequência

Art.º 32º

Oferta Educativa

O Conservatório tem a seguinte oferta formativa:

- 1. Curso Oficial de Iniciação I a IV (cfr. 223-A/2018 de 6 de julho);
- 2. Curso Oficial Básico e Secundário em Regime Supletivo e Articulado (cfr. portarias 223-A/2018 e 229-A/2018, ambas de 3 de agosto);
- 3. Curso Livre de Pré-Iniciação;
- 4. Curso Livre de Iniciação I a IV;
- 5. Curso Livre Básico e Secundário;
- 6. Curso Livre de Dança;

O Conservatório reserva-se no direito de não abrir turmas em caso de número de Alunos insuficiente.

Art.º 33º

Inscrições

- 1. Podem inscrever-se no Conservatório todos os indivíduos nacionais ou estrangeiros, de ambos os sexos, de acordo com as vagas existentes,
- 2. A idade mínima de inscrição é de 5 anos, completados até 31 de dezembro do ano letivo.

Art.º 34º

Candidatura e Provas de Seleção para Novos Alunos

- 1. Os Candidatos deverão preencher e entregar a ficha de candidatura, durante o mês de maio, até 1 semana antes do início das provas de seleção.
- 2. Decorrido aquele período, as candidaturas ficam condicionadas ao número de vagas

existentes.

3. Candidatos aos cursos oficiais:
 - a) Estão sujeitos à realização de provas de seleção com carácter eliminatório, cujo modelo é definido pela ANQEP;
 - b) Os critérios de classificação para inscrição e frequência obedecem ao disposto na Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto e decorrem durante o mês de junho (datas a afixar no início do mês de junho).
 - c) As listas com os resultados das provas de seleção serão afixadas até 2 semanas após o termo da sua realização.
 - d) Em caso de existência de vagas, podem submeter-se a provas de seleção até dia 31 de dezembro sendo os resultados divulgados até 5 dias após a realização das provas.
4. Candidatos aos cursos livres:
 - a) Poderão estar sujeitos a provas com carácter eliminatório que podem decorrer ao longo do ano letivo, de acordo com o número de vagas existentes.
5. Antes do início da realização das provas, a Direção Pedagógica levará a cabo uma entrevista com os respetivos Encarregados de Educação.
6. Durante cada ano letivo, têm lugar demonstrações de instrumentos que têm por objetivo ajudar os Candidatos, na escolha do instrumento.

Art.º 35º

Matrícula dos Alunos selecionados

1. Os Alunos que obtenham a classificação de Aprovado nas provas de seleção, deverão efetuar a matrícula junto dos serviços de Secretaria, nas datas que vierem a ser afixadas.
2. Só serão aceites as matrículas quando acompanhadas de todos os documentos necessários para o efeito, cuja lista será previamente divulgada.
3. A matrícula só será considerada válida depois de efetuado o pagamento da inscrição, do seguro anual e a mensalidade que for devida.
4. Em caso de anulação da matrícula, os valores pagos não são reembolsáveis.
5. No caso de renovação, a matrícula é paga entre o dia 01 e 12 de junho de cada ano.
6. Para os Alunos que ingressam pela primeira vez é paga no momento da inscrição.

Art.º 36º

Matrícula dos Alunos no Curso Oficial em Regime Articulado

1. O regime de matrículas é regulado pela legislação em vigor do Ministério da Educação e Ciência e pelas normas do presente Regulamento.
2. O Aluno efetua as seguintes matrículas:
 - a) No Conservatório, nas disciplinas de formação vocacional;
 - b) Na escola de ensino regular, nas disciplinas de formação geral.
3. No ato da matrícula na escola de ensino regular, o Aluno deverá apresentar o comprovativo de matrícula do Conservatório.
4. A anulação de matrícula, em Regime Articulado, só pode efetuar-se por escrito, na escola do ensino regular e na escola do ensino artístico, até ao quinto dia útil após o início do segundo período.

Art.º 37º

Renovação de matrícula

1. A renovação de matrícula para os Alunos que frequentaram o Conservatório no ano letivo anterior é feita no 3º Período, em datas a comunicar pela Secretaria.
2. A matrícula só será considerada válida depois de efetuado o pagamento da inscrição, do seguro anual e da mensalidade correspondente ao mês de setembro.
3. No mês de setembro é paga a mensalidade do último mês de aulas (junho).

Art.º 38º

Anulação de matrícula

1. A anulação deverá ser efetuada com 30 dias de antecedência sobre a data em que produz efeito, em impresso próprio, fornecido pela Secretaria
2. A desistência após realização da matrícula não confere direito a nenhum reembolso.
3. Nos Cursos Oficiais, Regimes Articulado e Supletivo, a anulação da frequência de qualquer uma das disciplinas implica automaticamente a anulação das restantes e a saída do Aluno do Curso Oficial.
4. Para os Alunos em Regime Articulado o último dia de prazo para anulação de matrícula é o quinto dia útil do segundo período.
5. Para os Alunos em Regime Supletivo, a desistência após início do período letivo, implica o pagamento total da propina até o final do período.
6. A não frequência total ou parcial de aulas não confere direito a redução do pagamento das mensalidades.

CAPÍTULO VI
Mensalidades

Art.º 39º

Valor e Pagamento

1. O valor das mensalidades será atualizado no início de cada ano letivo e afixado em local próprio.
2. As mensalidades serão pagas entre o dia 1 e o dia 10 de cada mês, através de numerário ou cheque entregues diretamente na Secretaria ou por transferência bancária. Neste último caso, a mensalidade só será considerada como regularizada, após a entrega do comprovativo bancário (onde conste a data de pagamento, o valor e o IBAN) diretamente na Secretaria ou por correio eletrónico até dia 15 do mês a que se refere o pagamento.
3. Decorridos os prazos da alínea anterior, será adicionada uma coima de 5% ao valor total da propina em dívida, sendo acumulável nos meses seguintes. A não regularização injustificada de duas mensalidades consecutivas poderá implicar a suspensão da matrícula do Aluno.
4. A primeira mensalidade para os Alunos que renovam a matrícula é paga entre o dia 01 e 12 de junho de cada ano.
5. Os Alunos que se matriculem pela primeira vez, durante os meses de junho e julho, no ato de matrícula, procedem ao pagamento da mensalidade referente ao primeiro mês (setembro) e no mês de setembro procedem ao pagamento da mensalidade referente ao último mês (junho).
6. Os Alunos que se matriculem, pela primeira vez, a partir do dia 1 de setembro, no ato da matrícula, procedem ao pagamento da mensalidade referente a um mês e meio (correspondente ao primeiro mês de aulas e primeira metade do último mês - junho) e no mês seguinte, procedem ao pagamento de mensalidade referente a um mês e meio (correspondente ao mês em curso e a segunda metade do último mês - junho)
7. A Direção do Conservatório de Música de Cascais pode, quando assim entender, apoiar a formação de Alunos através de Bolsas de Estudo.

Art.º 40º

Descontos

1. O Conservatório de Música de Cascais concede um desconto de 5% sobre o valor da mensalidade a pagar pelo segundo filho inscrito.
2. O desconto referido será de 10% a partir do terceiro filho.
3. Estes descontos não são aplicáveis se o Aluno beneficiar de qualquer tipo de apoio, designadamente do Ministério de Educação e Ciência, da Câmara Municipal de Cascais ou do Conservatório de Música.

4. Reduções nas mensalidades: o pronto pagamento de 10 mensalidades confere um desconto de 5%. No pronto pagamento de cinco mensalidades, o desconto é de 3%.

Art.º 41º

Comparticipação Financeira da DGEstE

1. O Conservatório é financiado pela DGEstE através de um contrato de patrocínio, para participação nos custos de frequência dos Alunos do Curso Oficial, abrangidos por este contrato.
2. Os montantes de financiamento constam do referido contrato de patrocínio.

Art.º 42º

Comparticipação Financeira da Câmara Municipal de Cascais

1. Entre o Conservatório e a Câmara Municipal de Cascais, foi celebrado um Protocolo que prevê a atribuição de bolsas de estudo para elementos das bandas do concelho.
2. A atribuição das bolsas é feita através de provas de seleção eliminatórias e de acordo com o número de vagas existente.

Art.º 43º

Assiduidade

1. Os Alunos dos Cursos Oficiais do Conservatório estão sujeitos ao regime de assiduidade das escolas oficiais, que se rege pela Lei nº 51/2012 de 5 de setembro.
2. Os Alunos dos Cursos Livres quando ultrapassem o limite de 70% de faltas, não dispõem dos elementos necessários para avaliação periódica.
3. O pedido de justificação de falta é apresentado em modelo próprio, onde constam os motivos justificativos, devendo a entrega ser feita aos Assistentes Educativos que darão entrada do mesmo nos serviços de Direção Pedagógica.
4. Quando ocorrer metade do número de faltas previstas na lei, por disciplina, a Direção Pedagógica informará os Encarregados de Educação da situação do Aluno.
5. As faltas dadas pelo Aluno não obrigam, em caso algum, à reposição das aulas por parte do Docente podendo ocorrer, excecionalmente, em caso de aceitação e disponibilidade horária do mesmo.
6. Ao longo do ano letivo, decorrem atividades extracurriculares de interesse académico, nas quais os Alunos devem participar, devidamente autorizados pelo Encarregado de Educação.

Art.º 44º

Escusa de Responsabilidade

É da exclusiva responsabilidade dos Alunos e Encarregados de Educação, a participação em atividades que não sejam promovidas pelo Conservatório.

Art.º 45º

Avaliações

1. Os Alunos matriculados nos Cursos Oficiais ficam sujeitos ao regime de avaliação previsto na legislação em vigor.
2. A avaliação dos Alunos matriculados nos Cursos Livres resulta da avaliação contínua e da prova trimestral.
3. Os Alunos de Curso Livre com um plano de estudos semelhantes aos cursos oficiais, que pretendam validar os resultados obtidos nas disciplinas da componente Técnico-Artística, podem candidatar-se à realização de prova de equivalência à respetiva disciplina, de acordo com o preçário em vigor.
4. No final de cada período escolar, a informação relativa à frequência do Aluno constará de pautas de avaliação, afixadas no terceiro dia após as reuniões de avaliação, em local próprio.

CAPÍTULO VII
Calendário Escolar e Plano de Atividades

Art.º 46º

Calendário Escolar

1. Para cada ano letivo será fixado um calendário escolar, de acordo com o estabelecido pela DGEstE.
2. O calendário escolar determinará:
 - a) O período durante o qual decorrerão as atividades letivas;
 - b) As interrupções das atividades letivas;
 - c) O período de férias.

Art.º 47º

Horários

1. Os horários das Turmas e das Classes de Conjunto serão definidos pela Direção Pedagógica e divulgados até uma semana antes do início das atividades letivas.
2. As disciplinas teóricas de todos os cursos só funcionarão quando o número de Alunos for suficiente para formar uma turma.
3. O Aluno poderá frequentar individualmente aulas teóricas, caindo o ónus do pagamento do custo das mesmas sobre o próprio.
4. Os horários das disciplinas de instrumento são marcados pelo respetivo Docente, na semana anterior ao início das atividades letivas.

Art.º 48º

Plano Anual de Atividades

1. Durante o mês de julho, o Plano Anual de Atividades do Conservatório para o ano letivo seguinte será elaborado pelo Conselho Pedagógico e apresentado para aprovação à Direção, até ao dia 10 de setembro.
2. O Plano Anual de Atividades estabelecerá:
 - a) As datas das reuniões do Conselho Pedagógico;
 - b) As datas das reuniões de avaliação;
 - c) Audições de Alunos e outras atividades curriculares e extracurriculares;
 - d) Datas das Provas Trimestrais, Exames e outras Provas.

CAPÍTULO VIII

Material Escolar

Art.º 49º

Livros e Material do Conservatório

1. Os livros e os manuais adotados pelo Conservatório para o ensino da música serão indicados pelo Conselho Pedagógico, no início de cada ano letivo.
2. A utilização das salas e dos equipamentos são da inteira responsabilidade do Docente durante o tempo em que as mesmas lhes estão atribuídas.

Art.º 50º

Reprografia

Os Docentes obrigam-se a entregar aos funcionários responsáveis pelo serviço de reprografia um formulário de requisição das fotocópias, com 48 horas de antecedência.

1. Em caso de não cumprimento do prazo de antecedência, os respetivos funcionários podem recusar o pedido.
2. O preço das fotocópias será afixado em local visível.

Art.º 51º

Aluguer de Instrumentos

1. O material existente no Conservatório pertence à Entidade Titular e destina-se ao exercício das aulas.
2. A Direção da Entidade Titular, desde que possua, poderá alugar instrumentos aos Alunos quando estes não disponham de instrumento próprio.
3. Os pedidos de aluguer de instrumento são feitos em impresso próprio do Conservatório, no ato da inscrição.
4. Os instrumentos serão entregues aos Alunos após aprovação da Direção da Entidade Titular e mediante a assinatura de um termo de responsabilidade por parte do Encarregado de Educação.
5. Os alugueres são concedidos durante um ano letivo, sendo os Alunos obrigados a devolver os instrumentos até ao dia 30 de junho de cada ano.
6. Mediante requerimento apresentado pelos Encarregados de Educação, a Direção da Entidade Titular poderá prolongar o aluguer dos instrumentos durante as férias, devendo nestes casos os interessados requerê-lo até ao dia 31 de maio de cada ano.
7. Os Encarregados de Educação dos Alunos que desistirem antes do final do ano letivo ficam obrigados a devolver o instrumento, no último dia em que frequentarem a respetiva aula.
8. Quando o número de requisições for superior ao número de instrumentos disponíveis, a Direção da Entidade Titular decidir-se-á a favor dos Alunos que frequentam a disciplina pela primeira vez.
9. Em caso de quebra ou dolo dos instrumentos e seus acessórios, os Encarregados de Educação são responsáveis pelo pagamento das suas respetivas reparações e substituições.
10. Quando não seja possível reparar e em caso de roubo ou extravio, os Encarregados de Educação ficam obrigados à substituição do instrumento por outro de qualidade e características equivalentes.
11. Por cada mês de utilização, o Aluno pagará a quantia indicada em tabela aprovada e afixada no início de cada ano letivo.
12. Quando não forem respeitados os prazos de devolução dos instrumentos alugados, o Aluno fica sujeito ao pagamento de coimas conforme tabela afixada.

CAPÍTULO IX

Normas de Segurança e Proteção de Dados

Art.º 52º

Entrada e saída dos Alunos

1. O Conservatório não se responsabiliza por Alunos que não sejam entregues dentro das suas instalações.
2. A saída dos Alunos, quando menores, apenas é permitida na presença de um adulto responsável pelo mesmo ou quando tenha autorização de saída assinada pelo Encarregado de Educação.

Art.º 53º

Equipamentos e objetos valiosos

1. Não é permitida a utilização de telemóveis durante as aulas.
2. O Conservatório não se responsabiliza por eventuais perdas ou danos de objetos pessoais e valiosos, nem de instrumentos deixados fora dos locais indicados para os mesmos.

Art.º 54º

Proteção de Dados

O Conservatório rege-se pela diretiva da União Europeia 2016/679 do Regime Geral de

Proteção de Dados, da qual salientamos os seguintes aspetos:

- a) É expressamente proibida a captação de imagens ou áudio no decurso de qualquer atividade promovida pelo Conservatório, bem como a sua divulgação.
- b) É expressamente proibida a captação de imagens dentro do estabelecimento de ensino, nomeadamente de Alunos, Pessoal Docente e Não Docente e ainda de listagens de Alunos e de Avaliações.

CAPÍTULO X **Disposições Finais**

Art.º 55º

Os casos omissos no presente Regulamento serão resolvidos nos termos da legislação aplicável e de acordo com as diretivas da Direção Pedagógica, aprovadas pela Direção do Conservatório.

Art.º 56º

O presente Regulamento foi aprovado na Assembleia Geral, realizada no dia 29 de março de 2021 e entrou em vigor no dia 12 de abril de 2021.
