Conservatório Regional
de Ponta Delgada

Regulamento Interno

2016 - 2019

ÍNDICE

INTRODUÇÃO 3

CAPÍTULO I – ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA ESCOLA 4

SECÇÃO I – ASSEMBLEIA DE ESCOLA 5

SECÇÃO II – CONSELHO PEDAGÓGICO 9

SECÇÃO III – CONSELHO EXECUTIVO 12

SECÇÃO IV – CONSELHO ADMINISTRATIVO 18

CAPÍTULO II – ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO INTERMÉDIA 20

SECÇÃO I – CONSELHO DE CLASSE 20

SECÇÃO II – CONSELHO DE DIRETORES DE CLASSE 22

SECÇÃO III – DEPARTAMENTOS CURRICULARES 23

CAPÍTULO III – CURSOS E PLANO DE ESTUDOS 28

SECÇÃO I – CURSOS E REGIME DE FREQUÊNCIA 28

SECÇÃO II – PLANO DE ESTUDOS 31

CAPÍTULO IV – REGIME DE MATRÍCULAS 35

SECÇÃO I – MATRÍCULAS / PROGRESSÃO 35

CAPÍTULO V – AVALIAÇÃO DOS ALUNOS 38

CAPÍTULO VI – PROVAS FINAIS E PROVAS DE EQUIVALÊNCIA À FREQUÊNCIA 41

SECÇÃO I – PROVAS FINAIS 41

SECÇÃO II – PROVA DE APTIDÃO ARTÍSTICA 42

SECÇÃO III – PROVAS DE EQUIVALÊNCIA À FREQUÊNCIA 42

SECÇÃO IV – TRANSIÇÃO DE GRAU 44

CAPÍTULO VII – REGIME DE FALTAS 45

SECÇÃO I – LIMITE DE FALTAS 45

SECÇÃO II – ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE 46

CAPÍTULO VIII – AUDIÇÕES E ATIVIDADES DE COMPLEMENTO CURRICULAR 55

CAPÍTULO IX – CLASSES DE CONJUNTO 56

CAPÍTULO X – ALUGUER E EMPRÉSTIMO DE INSTRUMENTOS 58

CAPÍTULO XI – COMUNIDADE EDUCATIVA – DIREITOS E DEVERES 59

SECÇÃO I – ALUNOS 59

SECÇÃO II – PESSOAL DOCENTE 64

SUBSEÇÃO I – Professores acompanhadores 70

SUBSECÇÃO II – Horários e faltas 71

SECÇÃO III – PESSOAL NÃO DOCENTE 72

SECÇÃO IV – PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO 77

CAPÍTULO XII – SERVIÇOS ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR 80

CAPÍTULO XIII – REGIME DE FUNCIONAMENTO DA ESCOLA 82

SECÇÃO I – UTILIZAÇÃO DAS SALAS 82

SECÇÃO II – REPROGRAFIA E BIBLIOTECA 83

CAPÍTULO XIV – REUNIÕES 85

CAPÍTULO XV – DISPOSIÇÕES FINAIS 86

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS 88

INTRODUÇÃO

Constitui o presente documento o Regulamento Interno do Conservatório Regional de Ponta Delgada, cuja vigência será para o triénio 2016-19.

O Conservatório Regional de Ponta Delgada, doravante designado pela sigla CRPD, é uma escola oficial do ensino especializado da música, criada pelo Decreto Regulamentar Regional nº11/80 de 13 de março.

Esta escola ministra o ensino especializado da música para os alunos do 1º ciclo do ensino básico – Curso de Iniciação Musical – e alunos do 2.º e 3.º ciclo – Curso Básico – bem como Cursos Livres, ao abrigo da Portaria nº 75/2014 de 18 de novembro de 2014. Ministra ainda o ensino especializado da música para alunos do Curso Secundário ao abrigo da Portaria nº 243-B/2012 de 13 de agosto.

CAPÍTULO I - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA ESCOLA

ASSEMBLEIA
Órgão de orientação da atividade da escola
Composição
Presidente do Conselho Executivo; Presidente do Conselho Pedagógico; 4 representantes do pessoal docente; 1 representante do pessoal não docente; Presidente da Associação de Pais; 1 representante dos Pais e E.E. 1 representante dos alunos do Curso Secundário; 1 representante da autarquia

CONSELHO PEDAGÓGICO	CONSELHO EXECUTIVO	CONSELHO ADMINISTRATIVO
Órgão de coordenação pedagógica e orientação educativa	Órgão de administração e gestão da escola	Órgão deliberativo em matéria administrativa, patrimonial e financeira
Composição	Composição	Composição
Presidente do Conselho Executivo; 4 coordenadores dos departamentos curriculares; 1 coordenador dos diretores de classe; 1 representante do pessoal não docente; 1 representante dos pais ou encarregados de educação; 1 representante dos alunos do Curso Secundário;	1 Presidente; 2 Vice-presidentes	Presidente do Conselho Executivo; 1 Vice-presidente; 1 Assistente técnico

Tabela 1

SECÇÃO I

ASSEMBLEIA DE ESCOLA

Artigo 1.º

Definição

1. A Assembleia de Escola (AE) é o órgão responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da unidade orgânica, com respeito pelos princípios consagrados no respetivo regime jurídico e na lei.

2. A AE é o órgão de participação e representação da comunidade educativa, devendo estar salvaguardada na sua composição a participação de representantes dos docentes, dos pais e encarregados de educação, dos alunos, do pessoal não docente e da autarquia local.

Artigo 2.º

Composição

Para além da composição apresentada, a AE poderá ainda cooptar representantes das atividades de carater cultural e artística, com relevo para o Projeto Educativo da Escola, com um mandato de um ano renovável.

Artigo 3.º

Competências

1. À AE compete:

a) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros docentes;
b) Aprovar o Projeto Educativo de Escola (PEE), acompanhar e avaliar a sua execução;
c) Aprovar o Regulamento Interno da escola (RI);
d) Aprovar o Plano Anual de Atividades (PAA), verificando da sua conformidade com o Projeto Educativo de Escola;
e) Apreciar os relatórios periódicos e o relatório final de execução do PAA;
f) Aprovar as propostas de contratos de autonomia, após auscultação do Conselho Pedagógico (CP);
g) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento da escola e para a gestão do fundo escolar;
h) Apreciar o relatório da conta de gerência, bem como o parecer que sobre ele tenha sido emitido pelo Tribunal de Contas e pela administração educativa;

i) Apreciar os resultados do processo de avaliação interna e externa da escola;
j) Apreciar os relatórios produzidos pelos órgãos inspetivos do sistema educativo e outros relativos a esta escola ou sobre matérias que à mesma se refiram;
k) Promover e incentivar o relacionamento com a comunidade educativa;
l) Instituir e aprovar regulamentos de atribuição de prémios escolares;
m) Acompanhar a realização do processo eleitoral para o Conselho Executivo;
n) Designar, nos termos do n.º 4 do artigo 71.º do Decreto Legislativo Regional n.º 13/2013/A de 30 de Agosto, o presidente da comissão executiva provisória;
o) Apreciar as recomendações e pareceres que sobre esta escola ou qualquer aspeto do seu funcionamento sejam emitidos pelo conselho local de educação ou qualquer outra entidade em matérias da sua competência;
p) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei, regulamento ou pelo Regulamento Interno.

2. No exercício das suas competências, a AE tem a faculdade de requerer aos demais órgãos da escola as informações consideradas necessárias com vista à monitorização e avaliação do funcionamento deste conservatório, de modo a formular recomendações passíveis de viabilizar e desenvolver o PEE e garantir o cumprimento do PAA.

N.B.: O livre acesso à informação contempla, quando necessária, a consulta de quaisquer documentos considerados para o efeito, salvaguardando-se, em favor dos princípios éticos, o escrupuloso rigor da confidencialidade dos dados recolhidos.

3. Para efeitos do disposto na alínea m) do ponto 1, a AE designa uma comissão constituída por três dos seus membros, encarregada de proceder à verificação dos requisitos relativos aos candidatos e à constituição das listas, bem como do apuramento final dos resultados da eleição.

4. As deliberações da comissão nas matérias referidas na alínea anterior são publicitadas, por afixação das mesmas na sala de professores e na receção, delas cabendo recurso, com efeito suspensivo, a interpor no prazo de cinco dias para o diretor regional competente em matéria de administração escolar, que decidirá no prazo de cinco dias.

5. O Regimento da AE, que fixa as respetivas regras de organização e de funcionamento, é elaborado nos primeiros trinta dias de mandato e aprovado por maioria absoluta dos seus membros presentes à reunião.

6. As competências previstas nas alíneas a), b), c) e e) do ponto 1 exercem-se sem prejuízo do disposto na alínea n) do mesmo ponto.

7. Quando a AE delibere rejeitar a proposta de qualquer dos documentos indexados aos pontos mencionados na alínea anterior, os mesmos serão devolvidos ao CE, acompanhados da fundamentação que sustente a rejeição, reiniciando-se o processo de aprovação.

Artigo 4.º

Funcionamento

1. A AE reúne, ordinariamente, uma vez por período escolar e, extraordinariamente, sempre que seja convocada por iniciativa do respetivo presidente, ou a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do presidente do CE.

2. AE pode funcionar em comissões nos termos que forem definidos no seu Regimento.

3. As comissões podem ser permanentes ou criadas em função dos temas a tratar.

4. As propostas ou deliberações das comissões são sempre aprovadas pelo plenário da AE.

Artigo 5.º

Designação dos representantes

1. A eleição dos representantes dos alunos, do pessoal docente e do pessoal não docente na AE processa-se em sede dos distintos corpos eleitorais a que pertencem, respetivamente, pelos alunos, pelo pessoal docente e pelo pessoal não docente em exercício efetivo de funções nesta escola;

2. Os representantes dos pais e encarregados de educação são indicados em sede de assembleia geral de pais e encarregados de educação, sob a proposta das respetivas organizações representativas, nos termos definidos na alínea seguinte.

3. Não existindo associação de pais e encarregados de educação nem associação de estudantes, compete ao presidente do CE convocar uma assembleia de pais e encarregados de educação e uma assembleia de alunos, com vista à eleição dos respetivos representantes na AE;

4. O representante da autarquia é designado pelo presidente da Câmara Municipal de Ponta Delgada;

5. Na situação prevista no artigo 2.º, os representantes das atividades de carácter cultural e artístico são cooptados pelos restantes membros.

Artigo 6.º

Eleições

1. Os candidatos a representantes dos alunos, do pessoal docente e do pessoal não docente apresentam-se em listas separadas;

2. As listas dos diversos corpos eleitorais devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, correspondente ao número de assentos que lhes é destinado na AE, bem como dos membros suplentes, em igual número;

3. A conversão de votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt;

4. Na ausência de listas candidatas de pessoal docente, não docente e de alunos, os representantes na AE serão eleitos em assembleias eleitorais distintas convocadas para o efeito.

Artigo 7.º

Marcação das Eleições

1. As eleições para a AE são convocadas pelo respetivo presidente com a antecedência mínima de vinte dias úteis relativamente à data prevista para a sua realização.

2. No último ano de mandato da AE, o respetivo presidente convocará novas eleições, as quais realizar-se-ão até final do mês de maio desse ano.

3. Na circunstância de o processo eleitoral da AE coincidir com o do CE, as eleições da AE serão adiadas até trinta dias após a tomada de posse do novo CE.

4. Da convocatória do ato eleitoral deverão constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

a) data e local da realização do ato eleitoral;
b) horário de abertura e de encerramento da urna;
c) método de constituição e de designação da mesa eleitoral;
d) prazo para entrega das listas candidatas, a qual não poderá exceder os dez dias após a afixação da convocatória.

Artigo 8.º

Mandato

1. O mandato dos membros da AE tem a duração de três anos, sem prejuízo do disposto nas alíneas seguintes;

2. O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação, do representante dos alunos tem a duração de um ano letivo;

3. Os membros da AE são substituídos no exercício do cargo se, entretanto perderam a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação ou por motivos devidamente fundamentados e aceites por aquele órgão;

4. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelos candidatos suplentes, segundo a respetiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato.

SECÇÃO II

CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 9.º

Definição

O Conselho Pedagógico (CP) é o órgão de coordenação, supervisão pedagógica e orientação educativa da unidade orgânica, nomeadamente no domínio pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente.

Artigo 10.º

Composição

1. A composição do CP, constituído por um máximo de catorze membros, assegura quer a articulação curricular, através de uma representação multidisciplinar, quer a participação das estruturas de orientação educativa e dos serviços especializados de apoio educativo, das associações de pais e encarregados de educação e de estudantes, dos alunos do Curso Secundário, do pessoal não docente e dos projetos de desenvolvimento educativo, sendo a sua composição a apresentada.

2. Nas reuniões em que sejam tratados assuntos que envolvam sigilo, designadamente sobre matéria de provas de exame, avaliação global dos alunos, e avaliação do pessoal docente, apenas participam os membros docentes.

Artigo 11.º

Designação dos representantes

1. O presidente do CE integra, por inerência, o CP;

2. O representante do pessoal não docente é eleito por voto secreto, de entre os funcionários em exercício de funções, em reunião geral convocada para o efeito, no início de cada triénio, sendo mandatado por um período idêntico ao do CP.

3. O representante dos pais ou encarregados de educação será designado pela direção da associação de pais, pelo período de um ano. No caso de inexistência da associação de pais e encarregados de educação, o seu o representante será eleito em assembleia de pais e encarregados de educação, convocada para o efeito pelo presidente do CE;

4. O representante da associação de estudantes será designado pela direção da mesma pelo período de um ano;

5. O representante dos alunos do secundário será eleito em assembleia geral constituída pelos alunos do Curso Secundário, convocada para o efeito pelo CE.

Artigo 12.º

Competências

1. Ao CP compete, designadamente:

a) Eleger o respetivo presidente de entre os seus membros docentes, cujo mandato terá a duração de três anos;
b) Elaborar a proposta do PEE e acompanhar e avaliar a sua execução;
c) Apresentar propostas para a elaboração do PAA e pronunciar-se sobre o respetivo projeto;
d) Pronunciar-se sobre a proposta de RI e respetivas alterações;
e) Pronunciar-se sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
f) Elaborar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, e acompanhar a respetiva execução;

g) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
h) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
i) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
j) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
k) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito deste Conservatório Regional e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
l) Incentivar e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural;
m) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração de horários e a constituição de turmas, não podendo, contudo, contrariar os princípios regionais e ou nacionais estabelecidos para estes fins;
n) Coordenar a elaboração e produção de materiais pedagógicos e de ensino destinados a esta escola;
o) Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação do desempenho dos docentes;
p) Promover práticas continuadas de autoavaliação da escola e refletir as suas conclusões nos documentos orientadores relevantes;
q) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
r) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pela lei;

2. Quando o parecer previsto nas alíneas c), d) e e) do ponto anterior seja negativo, deve o CE rever o documento e voltar a submetê-lo a parecer do CP no prazo máximo de 30 dias;

3. Quando, após o procedimento previsto no número anterior, persistam objeções à aprovação, deve a proposta, acompanhada de parecer fundamentado do CP, ser submetida à AE.

Artigo 13.º

Funcionamento

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

SECÇÃO III

CONSELHO EXECUTIVO

Artigo 14.º

Definição

O Conselho Executivo (CE) é o órgão de administração e gestão da escola nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, patrimonial e financeira.

Artigo 15.º

Composição

O CE é constituído por um presidente e dois vice-presidentes.

Artigo 16.º

Competências

1. Compete ao CE, ouvido o conselho pedagógico, elaborar e submeter à aprovação da AE, os seguintes documentos:

a) Regulamento Interno da Escola (RI);
b) Propostas de celebração de contratos de autonomia.
c) Sem prejuízo do exposto nas alíneas, poderá o CE nomear uma comissão responsável pela elaboração de qualquer um dos documentos referidos.

2. Compete ainda ao CE emitir parecer sobre as propostas do PEE emanadas do CP, e submetendo-as à aprovação da AE.

3. No plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao CE, em especial:

a) Definir o regime de funcionamento da escola;
b) Elaborar o projeto de orçamento, de acordo com as linhas orientadoras definidas pela AE;
c) Elaborar e submeter à aprovação da AE o PAA, verificando da sua conformidade o PEE;
d) Elaborar os relatórios periódicos e final de execução do PAA;
e) Superintender a constituição de turmas e a elaboração de horários;
f) Distribuir o serviço docente e não docente;
g) Designar os diretores de classe;

h) Designar o coordenador da Prova de Aptidão Artística;
i) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar;
j) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
k) Autorizar a cedência de instalações e equipamentos escolares;
l) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades;
m) Identificar as necessidades de formação contínua do seu pessoal docente e não docente, aprovar e executar o plano de formação da escola;
n) Fomentar o intercâmbio e a divulgação de experiências pedagógicas ouvido o CP;
o) Apreciar as recomendações e pareceres que sobre esta escola ou qualquer aspeto do seu funcionamento sejam emitidos pelo conselho local de educação, ou qualquer outra entidade em matéria da sua competência;
p) Assegurar o planeamento, proteção e segurança das instalações escolares;
q) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pela lei e pelo RI.

4. O Regimento do CE fixa a distribuição de funções a cada um dos seus membros, as competências que lhes sejam delegadas e as áreas de intervenção e competências dos assessores técnico-pedagógicos.

Artigo 17.º

Competências do Presidente do Conselho Executivo

1. Compete ao presidente do CE, nos termos da legislação em vigor:

a) Representar o CRPD;
b) Coordenar as atividades decorrentes das competências próprias do CE;
c) Exercer o poder hierárquico, designadamente em matéria disciplinar, em relação ao pessoal docente e não docente;
d) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
e) Proceder à avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente.

2. O presidente do CE é substituído nas suas faltas e impedimentos pelo vice-presidente que estiver indicado no respetivo regimento e, na ausência deste, pelo vice-presidente por si indicado.

3. O presidente do CE pode delegar competências nos vice-presidentes.

Artigo 18.º

Assembleia eleitoral e recrutamento

1. Os membros do CE são eleitos em assembleia eleitoral, a constituir para o efeito, integrada pela totalidade do pessoal docente e não docente em exercício efetivo de funções na escola, por representantes dos alunos do Curso Secundário, bem como por representantes dos pais e encarregados de educação;

2. A forma de designação dos representantes dos alunos e dos pais e encarregados de educação, disposto no artigo 5.º, alíneas a) a c), deve salvaguardar que:

a) O número dos representantes dos alunos e dos pais e encarregados de educação não exceda o número total de docentes representados.
b) Os representantes de pais e encarregados de educação devem ser indicados pela associação de pais, ou, na falta desta, eleitos em assembleia geral, cujo direito à participação será de um representante por cada vinte e cinco alunos inscritos, ou fração.
c) Os representantes de alunos devem ser indicados pela associação de estudantes, ou, na falta desta, eleitos em assembleia geral, cujo direito à participação será de um representante por cada vinte e cinco alunos inscritos no Curso Secundário, ou fração.

3. Os candidatos a presidente do CE são obrigatoriamente docentes do quadro com vínculo definitivo no CRPD, em exercício de funções no mesmo, com pelo menos cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos do ponto seguinte.

4. Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das seguintes condições:

a) Sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos legalmente fixados;
b) Possuam experiência correspondente a um mandato completo no exercício de cargos de administração e gestão escolar (AE, CE, CP e CA).

5. Os candidatos a vice-presidente são obrigatoriamente docentes do quadro com vínculo definitivo no CRPD, em exercício de funções no mesmo, com pelo menos três anos de serviço.

6. Quando no CRPD não existam pelo menos seis docentes que satisfaçam as condições estabelecidas no ponto 6, são elegíveis para os cargos de presidente ou vice-presidente os

docentes profissionalizados em exercício de funções nesta escola, qualquer que seja o quadro a que pertençam e tempo de serviço de que sejam detentores.

Artigo 19.º

Eleições

1. Os candidatos constituem-se em listas e apresentam um programa de ação;

2. Considera-se eleita a lista que obtenha maioria absoluta dos votos entrados nas urnas, i.e., a que obtenha a metade mais um dos votos entrados nas urnas.

3. Quando nos termos da alínea anterior, nenhuma lista sair vencedora, realiza-se um segundo escrutínio entre as duas listas mais votadas, no prazo máximo de dez dias úteis, sendo considerada eleita a lista que reunir maior número de votos entrados nas urnas;

4. Quando nenhuma lista se apresente a eleição, a AE, no prazo máximo de dez dias úteis após a verificação do facto, por escrutínio secreto, escolhe de entre os docentes que satisfaçam os requisitos estabelecidos na lei e no número anterior do presente regulamento, o presidente da comissão executiva provisória e comunica ao diretor regional competente em matéria de educação;

5. Quando se verifiquem as condições estabelecidas na alínea anterior, cabe ao docente escolhido indicar os vice-presidentes, indigitados, estes, de entre os docentes que satisfaçam as condições estabelecidas no número anterior;

6. Exceto quando a escusa se baseie em razões devidamente fundamentadas e aceites pelo diretor regional competente em matéria de educação, os cargos de presidente e vice-presidente são de aceitação obrigatória;

7. Quando a escusa seja aceite, no prazo máximo de cinco dias úteis após o conhecimento do facto, será repetida a tramitação prevista nos pontos 4 e 5 do presente artigo.

Artigo 20.º

Processo eleitoral

1. O processo para a eleição do CE inicia-se trinta dias antes da cessação do mandato deste órgão;

2. As assembleias eleitorais são convocadas pelo presidente em exercício de funções, o qual assume e coordena todo o processo;

3. O processo eleitoral para o CE é precedido de uma reunião da AE, a realizar por convocatória do seu presidente, na qual será designada uma comissão encarregada de:

a) Proceder à verificação dos requisitos relativos aos candidatos e à constituição das listas;
b) Proceder ao apuramento final dos resultados da eleição.

4. O prazo para apresentação de listas é de dez dias úteis;

5. As listas estarão afixadas durante dois dias na sala dos professores e no átrio da entrada;

6. As urnas estarão abertas das 10h30 às 18h30;

7. Os processos eleitorais realizam-se por sufrágio secreto e presencial;

8. O apuramento final dos resultados da eleição será feito em conjunto com a mesa eleitoral, sendo lavrada uma ata síntese, ratificada pela comissão eleitoral, contendo os elementos essenciais dos resultados do escrutínio, que serão publicitados na escola.

Artigo 21.º

Provimento

1. Compete ao presidente da AE, após confirmação da regularidade do processo eleitoral, proceder à homologação dos respetivos resultados, conferindo posse aos membros do CE, nos dez dias subsequentes à eleição;

2. Após a homologação, o presidente da AE, dentro do prazo referido no número anterior, comunica ao Diretor Regional competente em matéria de educação os resultados da eleição e a composição do CE.

Artigo 22.º

Mandato

1. O mandato dos membros do CE tem a duração de três anos;

2. Não é permitida a eleição para um quarto mandato consecutivo durante o triénio imediatamente subsequente ao termo do terceiro mandato;

3. O mandato dos membros do CE pode cessar:

a) No final do ano escolar, quando assim for deliberado por mais de dois terços dos membros da AE em efetividade de funções, em caso de comprovada desadequação da respetiva gestão, fundada em factos provados e informações devidamente fundamentadas, apresentadas por qualquer membro da AE;
b) A todo o momento, por despacho fundamentado do diretor regional competente em matéria de educação, na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar;
c) A requerimento do interessado, dirigido ao presidente da AE, com a antecedência mínima de quarenta e cinco dias, fundamentado em motivos devidamente justificados.

4. A cessação do mandato de um dos vice-presidentes do CE determina a sua substituição por um docente que reúna os requisitos definidos nos pontos 5 e 6 do artigo 18.º do presente regulamento, o qual será cooptado pelos restantes membros;

5. A cessação do mandato de presidente do CE, ou dos dois vice-presidentes, determina a abertura de um novo processo eleitoral para este órgão, no prazo máximo de 30 dias, mantendo-se em funções até à tomada de posse do CE eleito.

Artigo 23.º

Comissão executiva provisória

1. Nos casos em que se verifique a situação prevista nos pontos 4 e 5 do artigo 19.º do presente regulamento, o CE é assegurado por uma comissão executiva provisória, homologada pelo diretor regional competente em matéria de educação, por um período de um ano;

2. Compete à comissão executiva provisória, referida na alínea anterior desenvolver as ações necessárias à realização da eleição do CE até ao termo do ano letivo subsequente.

Artigo 24.º

Assessoria do Conselho Executivo

Sendo uma unidade orgânica de média dimensão, o CE pode ter um assessor técnico-pedagógico, designado de entre os docentes do quadro em exercício de funções no CRPD.

Artigo 25.º

Regime de exercício de funções

Por força de o CRPD ser uma unidade orgânica de média dimensão, o presidente e os vice-presidentes do CE gozam de dispensa total da componente letiva, sem prejuízo de, poder assumir a lecionação de qualquer disciplina ou área disciplinar para a qual detenha habilitação profissional.

SECÇÃO IV

CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 26.º

Definição

O Conselho Administrativo (CA) é o órgão deliberativo em matéria administrativa, patrimonial financeira da escola, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 27.º

Composição

1. O CA é composto pelo presidente do CE, que preside; pelo coordenador técnico, que desempenha as funções de secretário; e por um dos vice-presidentes. Para o efeito, estes são designados pelo presidente.

2. Quando o assistente técnico de administração escolar se encontre impedido, por períodos superiores a trinta dias, o presidente do CE pode designar um substituto de entre os restantes assistentes técnicos que exercem funções na área administrativa.

Artigo 28.º

Competências

1. Ao CA compete, nomeadamente:

a) Aprovar o projeto de orçamento anual da escola, de acordo com o disposto na legislação aplicável e em conformidade com as linhas orientadoras definidas pela AE;
b) Elaborar o relatório de contas de gerência, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
c) Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira da escola;

d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial da escola;

e) Exercer as demais competências que lhe estão legalmente cometidas;

2. O CA pode delegar no respetivo presidente a competência para autorizar despesas até um montante que não ultrapasse 20% da sua competência própria.

3. O CA pode delegar em qualquer dos seus membros a autorização de pagamento de qualquer despesa.

Artigo 29.º

Funcionamento

1. O CA reúne ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que o presidente o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros.

2. As reuniões do CA são secretariadas pelo assistente técnico designado, que delas deve lavrar as respetivas atas, registadas em documento próprio.

CAPÍTULO II - ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO INTERMÉDIA

Artigo 30.º

Estruturas de orientação educativa

1. As estruturas de orientação educativa colaboram com o CP e com o CE no desenvolvimento do PEE, no sentido de assegurar o acompanhamento eficaz do percurso escolar dos alunos na perspetiva da promoção da qualidade educativa.

2. No CRPD existem as seguintes estruturas de orientação educativa:

i. Conselho de classe;
ii. Conselho de diretores de classe;
iii. Departamentos curriculares.

SECÇÃO I

CONSELHO DE CLASSE

Artigo 31.º

Definição

É constituído pelo diretor de classe e pelos professores que lecionam as restantes disciplinas em que estão inscritos os alunos que a integram.

Artigo 32.º

Competências do conselho de classe

1. Sem prejuízo de outras competências fixadas na lei, em matéria de coordenação pedagógica, compete ao conselho de classe:

a) Coordenar a atividade dos diversos docentes de cada um dos alunos que integram a classe, de modo a maximizar o sucesso educativo individual e a qualidade das aprendizagens;
b) Analisar a situação da classe e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
c) Assegurar o processo de avaliação dos alunos, decidindo sobre a sua calendarização, tipo de elementos a recolher e sua ponderação;
d) Proceder à avaliação sumativa das aprendizagens dos alunos e decidir sobre a sua progressão ou retenção;

e) Apreciar as ocorrências disciplinares dos alunos da classe e decidir sobre as medidas a adotar nesse âmbito;
f) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula e fora dela;
g) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos;
h) Assegurar a adequação do currículo às caraterísticas específicas dos alunos, estabelecendo prioridade, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
i) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
j) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
k) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
l) Executar todas as outras tarefas que por lei, regulamento ou pelo RI da escola lhe sejam cometidas.

Artigo 33.º

Diretor de classe

1. Os diretores de classe são designados pelo CE, sendo preferencialmente os professores das disciplinas de instrumento, os quais serão responsáveis por todos os alunos da sua classe.

2. O exercício do cargo de diretor de classe confere ao docente o direito a uma gratificação ou, em alternativa, a uma redução de duas horas na sua componente letiva semanal, por cada grupo composto por um mínimo de cinco e um máximo de vinte e cinco alunos.

3. É opção do CE, tendo em conta a necessidade de recursos humanos aplicar, transversalmente, a gratificação aos Diretores de Classe.

Artigo 34.º

Competências do diretor de classe

1. Sem prejuízo de outras competências fixadas na lei, compete ao diretor de classe:

a) Assegurar a gestão processual e pedagógica de cada aluno;
b) Proceder ao controlo periódico da assiduidade dos alunos;

c) Compilar e manter atualizada toda a informação relativa à gestão processual e pedagógica dos alunos, compilando e mantendo toda a informação atualizada.
d) Contactar com os pais e encarregados de educação, mantendo-os informados do processo educativo do aluno e fomentando o seu envolvimento na escola;
e) Conhecer as questões de natureza disciplinar que envolvam direta ou indiretamente os alunos da classe e proceder à sua triagem e encaminhamento para as estruturas competentes na escola;
f) Participar, sempre que possível, nas reuniões do conselho de turma do ensino regular dos alunos que frequentam o regime articulado;
g) Recolher junto dos professores da classe as informações intercalares dos alunos e facultá-las aos diretores de turma do ensino regular;
h) Sempre que necessário, manter a ligação entre o CRPD e a escola de ensino regular dos seus alunos;
i) Executar todas as outras atividades que por lei, regulamento ou RI da escola lhe sejam cometidas.

2. O diretor de classe dispõe de voto de qualidade nas decisões e deliberações do conselho de classe.

SECÇÃO II

CONSELHO DE DIRETORES DE CLASSE

Artigo 35.º

Composição

O conselho de diretores de classe é composto pelos seguintes elementos:

a) Coordenador dos diretores de classe;
b) Todos os diretores de classe da escola.

Artigo 36.º

Designação e mandato do Coordenador dos diretores de classe

1. O coordenador dos diretores de classe é nomeado pelo CE de entre os membros do conselho que sejam docentes do quadro com vínculo definitivo.

2. A duração do mandato do coordenador, é equivalente à do CE, sendo as condições para o exercício do cargo e as restantes normas regulamentares do funcionamento do conselho de classe fixadas no RI.

3. O coordenador dos diretores de classe tem assento no CP sem prejuízo do estabelecido ao abrigo do artigo 62.º do DLR nº. 13/2013/A de 30 de agosto.

4. O mandato do coordenador pode cessar sempre que perca a condição que permitiu a sua nomeação; por decisão fundamentada do presidente do CE, ouvido o CP; a pedido do interessado no termo do ano letivo.

Artigo 37.º

Competências do coordenador dos diretores de classe

São competências do coordenador dos diretores de classe:

a) Assegurar a articulação entre os órgãos de administração e gestão e os diretores de classe;
b) Cumprir e fazer cumprir as deliberações dos órgãos de administração e gestão;
c) Promover a divulgação e troca de informação sobre os assuntos de interesse para os diretores de classe e respetivos alunos;
d) Proceder à realização de uma reunião por período;
e) Submeter à aprovação do conselho o respetivo regimento.

SECÇÃO III

DEPARTAMENTOS CURRICULARES

Artigo 38.º

1. Os departamentos curriculares promovem a articulação e gestão curriculares e a cooperação entre os docentes do CRPD, procurando adequar o currículo às especificidades dos alunos, ao abrigo do consignado no art.º. 88 de DLR nº 13/2013/A de 30 agosto.

2. Os departamentos curriculares são constituídos pelo conjunto dos professores das disciplinas ou grupos disciplinares que o integram, reunindo preferencialmente uma vez por mês, intercalando as reuniões do CP.

3. Na circunstância de um docente lecionar disciplinas afetas a dois ou mais departamentos integrará aquele a que pertença a disciplina com maior carga letiva.

4. Poderão ser realizadas reuniões extraordinárias por convocação do respetivo coordenador e sempre que o CP assim o indicar, bem e solicitação dos docentes que integram o departamento.

Artigo 39.º

Eleição

1. Os coordenadores de departamento são docentes profissionalizados, preferencialmente do quadro de nomeação definitiva, eleitos dentre aqueles que os integram, cujos respetivos mandatos têm a duração de três anos.

2. Em cada departamento deverá ser eleito um representante de disciplina que substituirá o coordenador sempre que este não possa exercer as suas funções, competindo-lhe nesta circunstância quer a presidência das reuniões do respetivo departamento quer a sua representação no CP.

3. Em caso de pedido de exoneração do coordenador de departamento, devidamente fundamentado, submetido à apreciação do CE e por este deferido, deverá o departamento proceder à eleição do novo coordenador, conforme disposto no ponto 1 do presente artigo.

4. No CRPD existem os seguintes departamentos:

a) Departamento de Ciências Musicais;
b) Departamento de Cordas;
c) Departamento de Sopros, Percussão, Canto e Conjuntos;
d) Departamento de Teclas.

Artigo 40.º

Competências dos departamentos curriculares

São competências dos departamentos curriculares:

a) Eleger o coordenador e o representante de disciplina ou de grupo disciplinar de acordo com o presente regulamento;
b) Executar as tarefas de articulação curricular, nomeadamente promover a cooperação entre os docentes que integram o departamento e deste com os restantes departamentos do CRPD;

c) Adequar o currículo aos interesses e necessidades especificidades dos alunos, desenvolvendo as necessárias medidas de diversificação curricular e de adaptação às condições específicas da unidade orgânica;
d) Planificar e adequar à realidade desta escola a aplicação dos planos de estudos estabelecidos a nível regional e nacional;
e) Elaborar e aplicar medidas de reforço das didáticas específicas das disciplinas ou áreas curriculares integradas no departamento;
f) Assegurar, de forma articulada com as outras estruturas de orientação educativa desta escola, a adoção de medidas específicas destinadas ao desenvolvimento dos planos de estudo e das componentes locais do currículo;
g) Analisar a oportunidade de adotar medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e prevenir a exclusão e abandono;
h) Elaborar propostas de diversificação curricular em função das especificidades dos alunos;
i) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios pedagógico e de avaliação dos alunos;
j) Identificar as necessidades de formação dos docentes e promover as ações de formação contínua internas à escola que sejam consideradas adequadas;
k) Organizar conferências, debates e outras atividades curriculares e de enriquecimento curricular no âmbito das disciplinas e áreas curriculares do departamento;
l) Propor e organizar atividades no âmbito do departamento a incluir no PAA do CRPD;
m) Acompanhar o funcionamento de clubes e o desenvolvimento de outras atividades de enriquecimento curricular nas áreas disciplinares do departamento e afins.
n) Elaborar o seu regimento no prazo de sessenta dias após a sua constituição, vigente por um período idêntico ao mandato do CP.

Artigo 41.º

Competências do coordenador de departamento curricular

Constituem competências do coordenador de departamento curricular:

a) Convocar e presidir às reuniões de departamento;
b) Representar o departamento no CP;
c) Promover a execução das orientações do CP;

d) Divulgar, cumprir e fazer cumprir toda a legislação ou outra documentação relativa à orgânica do departamento;
e) Informar os docentes do departamento dos assuntos tratados nas reuniões de CP, mormente dos que lhes sejam diretamente respeitantes;
f) Convocar as reuniões do(s) grupo(s) disciplinar(es) afeto(s) ao respetivo departamento;
g) Conceder a palavra aos membros do departamento, fazendo observar a ordem de trabalhos;
h) Propor à discussão e votação todas as propostas apresentadas pelos membros do departamento;
i) Comunicar, por escrito, ao CE as decisões resultantes das reuniões de departamento antes da próxima reunião do CP;
j) Prestar auxílio aos professores do(s) grupo(s) disciplinar(es), sempre que solicitado, com vista à resolução de quaisquer problemas de natureza pedagógica e didática;
k) Acompanhar e orientar o trabalho dos docentes do respetivo departamento, inteirando-se da participação destes e respetivos alunos nas atividades do PAA;
l) Aplicar o processo de avaliação de desempenho aos docentes do seu departamento.

SUBSECÇÃO I

Artigo 42.º

Departamento de Ciências Musicais

É composto pelas disciplinas de Acústica Musical e Organologia; Alemão; Análise e Técnicas de Composição; Composição; Formação Musical; História da Cultura e das Artes; Iniciação Musical; Italiano; Oficina de Som; Repertório Geral; Tecnologias da Música e Tecnologias e Informática Musical.

Artigo 43.º

Departamento de Cordas

É composto pelas disciplinas de Contrabaixo; Guitarra; Viola da Terra; Viola d'Arco; Violino e Violoncelo.

Artigo 44.º

Departamento de Sopros, Percussão, Canto e Conjuntos

É composto pelas disciplinas de Clarinete; Fagote; Flauta de Bisel; Flauta Transversal; Oboé; Percussão; Saxofone, Trombone; Trompa; Trompete; Tuba; Arte de Representar; Canto e Educação Vocal; Conjunto de Guitarras; Conjunto de Violas da Terra; Coros; Música de Câmara; Orquestras de Cordas e Orquestras de Sopros;

Nota: Considerando-se a especificidade dos instrumentos a seguir mencionados, só poderão ser admitidos nas classes de Clarinete, Oboé e Fagote alunos com idade igual ou superior a oito anos, e igual ou superior a dez anos na classe de Contrabaixo.

Artigo 45.º

Departamento de Teclas

É composto pelas disciplinas de Cravo; Órgão e Piano; Acompanhamento e Improvisação; Baixo Contínuo e Instrumento de Tecla.

CAPÍTULO III – CURSOS E PLANOS DE ESTUDOS

SECÇÃO I

CURSOS E REGIMES DE FREQUÊNCIA

Artigo 46.º

De acordo com a legislação vigente, o CRPD ministra os seguintes cursos:

a) Curso de Iniciação Musical: destinado aos alunos do 1º ciclo do ensino básico;
b) Curso Básico: destinados aos alunos que ingressam no 5º ano de escolaridade;
c) Curso Secundário de Música;
d) Curso Secundário de Canto;

Artigo 47.º

Regimes de frequência:

Os cursos referidos anteriormente podem ser frequentados em regime articulado, supletivo ou livre por modalidade.

Artigo 48.º

Regime Articulado

Frequência de todas as disciplinas da componente do ensino artístico especializado, no CRPD e as restantes componentes em outra escola do ensino regular, desde que o desfasamento entre o ano de escolaridade que frequentam e o grau de qualquer das disciplinas do ensino artístico não seja superior a um ano.

Artigo 49.º

Regime Supletivo

1. Frequência de todas as disciplinas do ensino artístico no CRPD pelos alunos que, simultaneamente se encontram a frequentar noutro estabelecimento de ensino regular, o ensino básico ou secundário e que não optaram por frequentar o regime articulado.

2. Podem ainda frequentar o regime supletivo, os alunos com idade não superior a dezanove anos que simultaneamente, se encontrem matriculados num regime de ensino secundário regular e num Curso Secundário de Música.

3. Os alunos matriculados em regime supletivo, com idade não superior a dezanove anos podem frequentar qualquer um dos graus do ensino artístico, desde que o desfasamento entre o ano de escolaridade que frequentam no ensino básico ou secundário e os graus de qualquer das disciplinas da componente do ensino artístico não seja superior a dois anos.

4. No caso dos alunos que frequentam o Curso Secundário de Música ou Canto e que se encontram em situações previstas nos números 1 e 2, só podem matricular-se em regime supletivo desde que frequentem no mínimo quatro disciplinas dos respetivos planos de estudos: duas definidas pelo CP – Formação Musical, Instrumento/Canto/Composição/Educação Vocal – e duas escolhidas de entre as restantes pelo encarregado educação ou aluno, quando maior.

Artigo 50.º

Regime de Curso Livre (Modalidade e Especialidade)

Matriculam-se neste regime os alunos que não reúnem condições para frequentar os regimes articulado ou supletivo, e que pretendem frequentar o ensino artístico independentemente da idade.

Modalidade:

a) Curso Básico de Música;

b) Curso Secundário de Música;

c) Curso Secundário de Canto;

d) Curso de Tecnologias da Música.

Especialidade:

a) Iniciação Musical / Formação Musical;

b) Canto;

c) Instrumentos (cordas, sopros, percussão e teclas);

d) Classes de conjunto.

Artigo 51.º

Áreas Curriculares

1. Atualmente o CRPD ministra os seguintes cursos:

Iniciação	Básico	Secundário
----------	Canto	Canto
Clarinete (3º e 4º ano)	Clarinete	Clarinete
----------	----------	Composição
----------	Contrabaixo	Contrabaixo
Cravo	Cravo	Cravo
Fagote (3º e 4º ano)	Fagote	Fagote
Flauta de Bisel	Flauta de Bisel	Flauta de Bisel
Flauta Transversal	Flauta Transversal	Flauta Transversal
----------	----------	Formação Musical
Guitarra Clássica	Guitarra Clássica	Guitarra Clássica
Oboé (3º e 4º ano)	Oboé	Oboé
Órgão	Órgão	Órgão
Percussão	Percussão	Percussão
Piano	Piano	Piano
Saxofone	Saxofone	Saxofone
Trombone	Trombone	Trombone
Trompa	Trompa	Trompa
Trompete	Trompete	Trompete
----------	Tuba	Tuba
Viola d'Arco	Viola d'Arco	Viola d'Arco
Viola da Terra	Viola da Terra	----------
Violino	Violino	Violino
Violoncelo	Violoncelo	Violoncelo

Tabela 2

2. Acrescem às anteriores, e como oferta educativa do CRPD, as disciplinas extracurriculares de Oficina de Som e Tecnologias da Música.

SECÇÃO II

PLANO DE ESTUDOS

Artigo 52.º

Curso de Iniciação Musical

Curso de Iniciação Musical	
Disciplina	***Carga horária semanal***
Iniciação Musical a)	45 minutos
Iniciação ao Instrumento Musical	2 X 45 minutos b)

Tabela 3

a) Obrigatória para todos os alunos.

b) Uma das sessões é ministrada em regime de ensino individual, sendo a outra, obrigatoriamente, lecionanda a grupos de dois ou mais alunos, noutro dia da semana.

c) Sem prejuízo no disposto nas alíneas anteriores, a escola tem por princípio organizar as aulas partilhadas com dois alunos de instrumento.

Artigo 53.º

Curso Básico

Os alunos matriculados no Curso Básico têm de frequentar, obrigatoriamente, as seguintes disciplinas:

Curso Básico	
Disciplina	***Carga horária semanal***
Formação Musical	90 minutos + 45 minutos
Instrumento	2 x 45 minutos a)
Classe de Conjunto c)	90 minutos

Tabela 4

a) Metade da carga horária semanal atribuída à disciplina de instrumento é lecionada individualmente, devendo a outra metade ser lecionada em grupos de dois ou mais alunos.

Nota – Sempre que não for possível, por incompatibilidade de horário, juntar no mesmo grupo alunos do mesmo nível ou níveis compatíveis para o trabalho conjunto, o tempo da aula de grupo será dividida pelos alunos.

b) Uma das sessões é ministrada em regime de ensino individual, sendo a outra, obrigatoriamente, lecionanda a grupos de dois ou mais alunos, noutro dia da semana.

c) Integram as classes de conjunto as disciplinas mencionadas no ponto 2 do artigo 96.º.

Nota – Na disciplina de Classe de Conjunto poder-se-á realizar uma única sessão semanal de 90 minutos.

Artigo 54.º

Curso Secundário de Música

Formação	*Disciplina*	*Carga horária semanal*
Científica	História da Cultura e das Artes (10º, 11º e 12º anos)	90 minutos + 45 minutos
	Formação Musical (10º, 11º e 12º anos)	2 x 45 minutos
	Análise e Técnicas de Composição (10º, 11º e 12º anos)	90 minutos + 45 minutos
	Oferta Complementar: a)	
	Acústica Musical e Organologia (10º ano)	90 minutos
	Tecnologias da Música e Informática Musical (11º ano)	
	Repertório Geral (12º ano)	45 minutos
Técnica -Artística	Instrumento / Educação Vocal / Composição b)	2 x 45 minutos
	Classes de Conjunto (10º, 11º e 12º anos) c)	90 minutos + 45 minutos
	Disciplina de opção (11º e 12º anos): d)	
	Baixo Contínuo	2 x 45 minutos (Articulado)
	Acompanhamento e Improvisação	1 x 45 minutos (Sup / Liv Mo
	Instrumento de Tecla	

Tabela 5

a) Disciplina obrigatória para os alunos do regime articulado, e facultativa para os regimes supletivo e livre modalidade.

b) Consoante a variante do curso: Instrumento, Formação Musical ou Composição, o aluno frequentará a disciplina de Instrumento, Educação Vocal ou Composição. Em Educação Vocal o número mínimo de alunos é de dois, e a carga horária semanal pode, por questões pedagógicas ou de gestão de horários, ser repartida igualmente entre os alunos. Caso o não seja, metade da carga horária desta disciplina poderá ser transferida para a lecionação da disciplina de Instrumento de Tecla. A disciplina de Instrumento é lecionada individualmente quando o curso é frequentado em regime articulado, e a grupos de dois alunos, quando frequentado em regime supletivo ou livre modalidade, podendo neste caso por questões pedagógicas ou de gestão de horário, a carga horária ser repartida igualmente entre eles.

c) São consideradas práticas de música em conjunto: Coro, Música de Câmara, Orquestra.

d) O aluno está apenas obrigado a frequentar, nos 11º e 12º anos, uma das disciplinas, consoante a variante do curso: Baixo Contínuo – alunos de Órgão e Cravo, Acompanhamento e Improvisação – alunos de Piano, Instrumento de Tecla – alunos de cordas, sopros e percussão. O número mínimo de alunos nas disciplinas de opção é de dois. Por questões pedagógicas ou de gestão de horário, a carga horária poderá ser repartida igualmente entre eles.

Nota – Nas disciplinas com a carga horária semanal de 2 x 45 minutos, esta situação poderá ser substituída por uma sessão semanal única de 90 minutos.

Artigo 55.º

Curso Secundário de Canto

Formação	*Disciplina*	*Carga horária semanal*
Científica	História da Cultura e das Artes (10º, 11º e 12º anos)	90 minutos + 45 minutos
	Formação Musical (10º, 11º e 12º anos) a)	2 x 45 minutos ou 4 x 45 minutos
	Análise e Técnicas de Composição (10º, 11º e 12º anos)	90 minutos + 45 minutos
Técnica -Artística	Canto	2 x 45 minutos
	Classes de Conjunto (10º, 11º e 12º anos) b)	90 minutos + 45 minutos
	Línguas de Repertório:	
	Alemão	2 x 45 minutos
	Italiano	2 x 45 minutos
	Disciplina de Opção (11º e 12º anos): c)	2 x 45 minutos (Articulado) 1 x 45 minutos (Supletivo / Livre MOD)
	Instrumento de Tecla (obrigatória)	
	Arte de Representar (opção)	

Tabela 6

a) A carga horária máxima é aplicável, em função da aferição resultante da prova de acesso e enquanto se justificar, aos alunos que não são detentores do 5º grau da disciplina de Formação Musical.

b) São consideradas práticas de música de conjunto: Coro, Música de Câmara, Estúdio de Ópera.

c) Uma vez que a escola não pretende leccionar nenhuma disciplina de oferta complementar no Curso Secundário de Canto, e por decisão do CP, é de frequência obrigatória a disciplina de Instrumento de Tecla nos 11º e 12º anos. Para além desta, o aluno deverá frequentar uma das seguintes disciplinas: Arte de Representar e Correpetição. O número mínimo de alunos para cada uma das disciplinas é de dois. Por questões pedagógicas ou de gestão de horário, na disciplina de instrumento de tecla, a carga horária poderá ser repartida igualmente entre os alunos.

Nota – Nas disciplinas com a carga horária semanal de 2 x 45 minutos, esta situação poderá ser substituída por uma sessão semanal única de 90 minutos.

Artigo 56.º

Curso Livre

Os alunos que pretendam frequentar o ensino artístico em regime de Curso Livre podem matricular-se numa das seguintes opções: Modalidade ou Especialidade.

Modalidade:

Nos Curso Livres por Modalidade, são lecionados os conteúdos programáticos previstos para os cursos do ensino artístico especializado correspondente.

O plano de estudos em regime de Curso Livre por Modalidade é constituído pelas disciplinas da tabela 4 para o Curso Básico, tabela 5 para o Curso Secundário de Música e tabela 6 para o Curso Secundário de Canto. Sendo assim terão de frequentar, obrigatoriamente, as três disciplinas do Curso Básico e no Curso Secundário de Música, na impossibilidade de o aluno frequentar todas as disciplinas previstas para os regimes articulado e supletivo, poderá frequentar duas ou mais disciplinas em regime de Curso Livre por Modalidade.

Artigo 57.º

Taxas

A frequência do Curso Livre por Especialidade implica o pagamento de taxas:

Taxa / Propina	
Matrícula / Inscrição	100 €
Frequência por disciplina (trimestral)	50 €

Tabela 7

1. Quando o aluno tenha idade igual ou inferior a 18 anos à data de início do ano escolar para o qual se inscreve, beneficia de uma redução de 50%;

2. Quando o aluno no ano letivo transato à renovação da matrícula tenha anulado a matrícula ou sido excluído da frequência por excesso de faltas injustificadas, a taxa é agravada para o dobro;

3. A taxa de matrícula é devida uma só vez aquando da primeira inscrição.

4. Os critérios de seriação para os candidatos à frequência do Curso Livre por Especialidade encontra-se estabelecidas no Regulamento de Acesso ao CRPD.

CAPÍTULO IV - REGIME DE MATRÍCULAS

SECÇÃO I

MATRÍCULAS / PROGRESSÃO

Artigo 58.º

Renovação de matrículas

1. O regime de matrículas é regulamentado pela legislação em vigor, nomeadamente pela Portaria nº 75/2014, de 18 de novembro, para o Curso Básico, e pela Portaria nº 243-B/2012, de 13 de agosto, para o Curso Secundário.

2. Não é permitida a renovação da matrícula no Curso de Iniciação nas seguintes situações:

- Tenham excedido o número de faltas injustificadas previsto na lei em dois anos letivos, seguidos ou interpolados;

- Não tenham atingido os objetivos estabelecidos nos dois anos letivos precedentes.

Nota - A renovação de matrícula nos casos mencionados anteriormente só se pode efetivar para o regime de Curso Livre por Especialidade, e de acordo com as prioridades estabelecidas no Regulamento de Acesso ao CRPD.

3. Não é permitida a renovação da matrícula no Curso Básico, em regime articulado e supletivo, nas seguintes situações:

- Não tenham obtido aproveitamento em dois anos consecutivos;

- Tenham anulado a matrícula, a uma ou mais disciplinas em dois anos consecutivos.

- Tenham excedido o número de faltas injustificadas previsto na lei em dois anos letivos consecutivos (apenas no regime supletivo)

Nota - Conforme a legislação em vigor poderão matricular-se em regime de Curso Livre por Modalidade/Especialidade, e de acordo com as prioridades estabelecidas no Regulamento de Acesso ao CRPD.

4. Não é permitida a renovação de matrícula no Curso Secundário nas seguintes situações:

- Não obtenham aproveitamento durante dois anos consecutivos ou interpolados em qualquer das disciplinas das componentes de formação científica ou técnica-artística;

- Não obtenham aproveitamento em três disciplinas das componentes de formação científica ou técnica-artística no mesmo ano letivo;

- Tenham frequentado o Curso Secundário de Música ou de Canto por um período de cinco anos letivos (regimes articulados e supletivos);

- Tenham excedido o número de faltas injustificadas previsto na lei em dois anos letivos consecutivos (regime supletivo);

- Tenham excedido o número de faltas injustificadas/justificadas previstas na lei em dois anos letivos consecutivos (regime livre por modalidade);

Nota - Nos casos dos regimes articulado e supletivo, o aluno transita para o regime Curso Livre por Modalidade, de acordo com as prioridades estabelecidas no regulamento de acesso.

No caso do regime de Curso Livre por Modalidade, a renovação de matrícula está sujeita às prioridades estabelecidas no Regulamento de Acesso do CRPD.

5. Não é permitida a renovação de matrícula na disciplina no Curso Livre por Especialidade nas seguintes situações:

- que tenham sido avaliados em "Não Apto" em dois anos consecutivos.

6. As anulações de matrícula após o início do ano letivo são contabilizadas para a não renovação de matrícula nos casos indicados no ponto dois do presente artigo.

7. De acordo com o regulamento de acesso, a renovação de matrícula após a anulação ou exclusão por faltas na disciplina em que o aluno realizou prova de acesso ao CRPD, implica a realização de uma nova prova de acesso para o grau que pretende renovar a matrícula.

Artigo 59.º

Admissão de Alunos

1. A admissão de alunos para os cursos curriculares (i.e., Iniciação, Básico e Secundário) está sujeita ao Regulamento de Acesso ao CRPD, da responsabilidade do CP;

2. O prazo limite para ingresso e matrícula dos alunos aprovados ao abrigo da alínea anterior é 31 de outubro, para os regimes articulado, supletivo e livre por modalidade; e primeira semana do 3º período, para o Curso Livre por Especialidade.

Artigo 60.º

Transferências

A admissão de alunos que solicitem transferência para o CRPD está sujeita a vaga para os regimes supletivo, livre por modalidade e livre por especialidade.

Artigo 61.º

Mudanças de Instrumento

Os pedidos de mudança de instrumento deverão ser solicitados em impresso próprio, nos serviços administrativos, no momento da renovação de matrícula. A regulamentação específica para as mudanças de instrumento encontra-se no Regulamento de Acesso ao CRPD, onde deverá ser consultada.

Artigo 62.º

Mudança de Professor

1. A mudança de professor deverá ser solicitada por escrito ao presidente do CE

2. Os pedidos de mudança têm de ser devidamente fundamentados e carecem de aprovação do CP e da existência de vaga no horário de outro professor.

Artigo 63.º

Transições de curso de instrumento (Violino / Viola d'Arco)

Considerando-se o paralelismo observável entre os conteúdos programáticos do Curso de Viola de Arco e de Violino, a similaridade técnica dos instrumentos, acrescida do facto de várias vezes alunos do Curso de Violino serem solicitados para tocar Viola de Arco nas orquestras, experiência que muitas vezes desperta o aluno para este instrumento:

a) É facultada a possibilidade de um aluno, dentro do seu percurso do Curso de Iniciação e do Curso Básico, mudar de um destes instrumentos para outro mesmo nível de ensino;

b) O um aluno que complete o Curso de Iniciação em Violino poderá ingressar no Curso Básico de Viola de Arco e vice-versa.

c) O um aluno que complete o Curso Básico em Violino poderá ingressar no Curso Secundário de Viola de Arco e vice-versa.

CAPÍTULO V – AVALIAÇÃO DOS ALUNOS

Artigo 64.º

Avaliação

1. No início de cada ano letivo o CP deverá aprovar a fórmula de cálculo para atribuição da classificação final do ano, bem como todos os critérios e parâmetros de avaliação das várias disciplinas.

2. Em cada período letivo, e sem prejuízo dos parâmetros estabelecidos no departamento curricular, deverá ocorrer pelo menos uma avaliação de caráter individual sobre as aprendizagens realizadas pelos alunos, que poderá ser escrita ou prática.

Artigo 65.º

Classificação

Curso de Iniciação

1. A avaliação dos alunos dos Cursos de Iniciação processa-se de acordo com as normas gerais aplicáveis ao 1º ciclo do ensino básico.

2. A avaliação é contínua, da responsabilidade do professor das disciplinas e expressa-se em níveis de A a D, com a seguinte correspondência, devendo a classificação em valores vigorar no registo biográfico do aluno:

Menção Qualitativa	Classificação em Valores
A	18 a 20 valores
B	14 a 17 valores
C	10 a 13 valores
D	1 a 9 valores

Tabela 8

Artigo 66.º

Curso Básico

1. A avaliação dos alunos do Curso Básico processa-se de acordo com as normas gerais do ensino regular.

2. A avaliação é contínua, da responsabilidade de cada professor e assume as formas de avaliação diagnóstica, formativa e sumativa e expressa-se em níveis de 1 a 5 com a seguinte correspondência, devendo a classificação em valores vigorar no registo biográfico do aluno:

Nível	Classificação em valores	Classificação em percentagem
1	1 a 4 valores	0 a 19%
2	5 a 9 valores	20 a 49%
3	10 a 13 valores	50 a 69%
4	14 a 17 valores	70 a 89%
5	18 a 20 valores	90 a 100%

Tabela 9

Artigo 67.º

Curso Livre por Modalidade

1. A avaliação atribuída aos alunos que frequentam os Cursos Livres por Modalidade é equivalente à estabelecida para os cursos em regime articulado ao supletivo e não revela para efeitos de equivalência àqueles, exceto após a conclusão da totalidade das disciplinas que compõe os respetivos planos de estudo.

2. A frequência do Curso Livre por Modalidade confere certificação equivalente ao curso frequentado em regime articulado ou supletivo.

Artigo 68.º

Curso Livre por Especialidade

A avaliação atribuída aos alunos que frequentam os Cursos Livres por Especialidade expressa-se no final do ano letivo em "Apto" ou "Não Apto", acompanhada, sempre que se considere relevante, de uma apreciação descritiva sobre a evolução do aluno. A avaliação periodal expressa-se numa menção qualitativa.

Artigo 69.º

Curso Secundário

1. A avaliação dos alunos do Curso Secundário processa-se de acordo com as normas gerais do ensino regular.

2. A avaliação é contínua, da responsabilidade de cada professor e assume as formas de avaliação diagnóstica, formativa e sumativa e expressa-se numa escala de 0 a 20 valores.

Artigo 70.º

Necessidades Educativas Especiais

1. Os alunos que frequentam o ensino regular aos quais são aplicadas as medidas educativas especiais, e que frequentam o ensino artístico, deverá o Diretor de Classe articular com a escola de ensino regular (Diretor de Turma, Psicólogo e Técnico especializado), no sentido de apurar a melhor medida educativa a aplicar.

2. O Diretor de Classe em conjunto com os docentes de todas as disciplinas do aluno deverá dar a conhecer o Projeto Educativo Individual (PEI) e adaptá-lo ao ensino artístico.

CAPÍTULO VI - PROVAS FINAIS E PROVAS DE EQUIVALÊNCIA À FREQUÊNCIA

SECÇÃO I

PROVAS FINAIS

Artigo 71.º

1. As provas finais visam as seguintes finalidades:

a) Aferir a equidade na avaliação das aprendizagens;
b) Contribuir para uma maior participação e responsabilidade da comunidade educativa na execução das tarefas a realizar pelo professor e pelos alunos em cada área curricular ou disciplina;
c) Fornecer informação que permita à escola e aos departamentos curriculares proceder ao aperfeiçoamento da planificação pedagógica.

2. As provas finais devem incidir sobre aprendizagens e competências desenvolvidas no âmbito das várias áreas curriculares e disciplinas.

3. Compete ao CP determinar a realização de provas finais ou trabalho final, estabelecendo as áreas curriculares e disciplinas em que tal deva ocorrer e a ponderação da prova final ou trabalho final na classificação do aluno.

4. A ponderação das provas finais ou do trabalho final na classificação do aluno nunca poderá exceder 50% em qualquer área curricular ou disciplina.

5. Compete ao CP aprovar a modalidade e a matriz das provas finais ou trabalho final, aprovar o seu regulamento e estabelecer as datas e os prazos da sua realização.

6. A deliberação sobre a realização de provas finais ou trabalho final deverá obrigatoriamente ocorrer até final do primeiro período de cada ano letivo.

7. As provas finais são realizadas nas horas atribuídas no horário do aluno à área curricular ou disciplina a avaliar, exceto quando não for possível por questões de organização dos respetivos departamentos não devendo, contudo, implicar a interrupção da normal atividade letiva da escola.

8. Os encarregados de educação deverão ser informados, por escrito e com a antecedência mínima de 2 meses, da data da realização das provas. Só será marcada nova data de prova aos

alunos que, não tendo comparecido à mesma, justifiquem a falta com atestado médico, ou por declaração oficial da escola de ensino regular, caso haja coincidência de datas na realização de atividades do Plano Anual daquela escola.

Artigo 72.º

Curso Básico

Por decisão da escola, aprovada pelo CP e pela AE, irão realizar-se provas finais de instrumento nos 2º, 4º e 5º graus e no 2º e 5º graus de Formação Musical, sendo os respetivos critérios de avaliação estabelecidos, no início do ano letivo, pelo CP, de acordo com os departamentos.

Artigo 73.º

Curso Secundário

Por decisão da escola, aprovada pelo CP e pela AE, irão realizar-se provas finais de instrumento no 7º grau, sendo os respetivos critérios de avaliação estabelecidos, no início do ano letivo, pelo CP, de acordo com os Departamentos.

SECÇÃO II

PROVA DE APTIDÃO ARTÍSTICA

Artigo 74.º

Definição

1. De acordo com a Portaria nº 243-B/2012, de 13 de agosto, nos seus artigos 27º, 28º e 29º faz parte integrante do Curso Secundário a conceção e realização, por parte do aluno de uma Prova de Aptidão Artística (PAA), que se apresenta como condição necessária para conclusão do Curso.

2. O regulamento específico da PAA encontra-se anexo ao presente RI.

SECÇÃO III

PROVAS DE EQUIVALÊNCIA À FREQUÊNCIA

Artigo 75.º

Curso Básico

1. Os alunos autopropostos podem candidatar-se a provas de equivalência à frequência para efeitos de conclusão de curso, realizando provas a nível de escola em todas as disciplinas da componente de formação vocacional.

2. A inscrição para as provas de equivalência à frequência faz-se de acordo com os prazos estabelecidos. O órgão de gestão da escola pode autorizar a inscrição fora dos prazos referidos, mediante pagamento da propina suplementar estipulada por lei. A organização das provas de equivalência à frequência é da responsabilidade do CE e aprovado pelo CP, de acordo com calendário estipulado pela tutela.

3. As provas de equivalência à frequência para os Cursos Básicos realizam-se em duas fases:

a) 1ª Fase (junho/julho) – É obrigatória a realização de provas de equivalência à frequência na 1ª fase, inclusivamente para os alunos que tenham reprovado por falta de assiduidade e por falta de aproveitamento no final do ano letivo.

b) 2ª Fase (julho) – Destina-se aos alunos que tenham reprovado nas provas realizadas na 1ª fase, e também os que pretendam obter melhoria de classificação dos exames que já tenham sido efetuados na 1ª fase.

Artigo 76.º

Curso Secundário

1. De acordo com a Portaria nº 243-B/2012 de 13 de agosto, as provas de equivalência à frequência podem ser dos seguintes tipos, de acordo com as caraterísticas de cada disciplina e em função dos parâmetros previamente definidos: prova escrita; prova oral; prova prática; prova escrita com componente prática;

2. Estas provas incidem sobre os conhecimentos correspondentes à totalidade dos anos de escolaridade que constituem o plano curricular da disciplina em que se realizam, competindo ao CP definir o tipo e a duração das provas;

3. As provas de equivalência à frequência para os Cursos Secundários realizam-se em duas fases:

a) 1ª Fase (junho/julho) – É obrigatória a realização de provas de equivalência à frequência na 1ª fase, inclusivamente para os alunos que tenham reprovado por falta de assiduidade, por falta de aproveitamento no final do ano letivo e para efeitos de melhoria de classificação;

b) 2ª Fase (julho) – Destina-se aos alunos que tenham reprovado nas provas realizadas na 1ª fase, e também os que pretendam obter melhoria de classificação das provas que já tenham sido efetuadas na 1ª fase;

4. As provas de equivalência à frequência são elaboradas a nível de escola. A matriz deve ser aprovada em CP e afixada até 15 de maio;

5. Na disciplina de Formação Musical a prova de equivalência à frequência deverá constar de duas provas obrigatórias: escrita e oral.

Artigo 77.º

Classificação final de provas

A classificação das provas de equivalência à frequência é expressa pela classificação obtida pelo aluno na prova realizada, arredondada às unidades, ou no caso das provas de equivalência à frequência constituídas por mais de uma prova, é expressa pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas pelo aluno em cada uma das provas realizadas.

SECÇÃO IV

TRANSIÇÕES DE GRAU

Artigo 78.º

Definição

1. Os alunos podem solicitar prova de avaliação para transição de grau em qualquer das disciplinas do seu plano de estudos, mediante a apresentação de requerimento específico do qual conste o parecer favorável do respetivo professor e deferimento do CP.

2. Essas transições ocorrem durante a última semana de janeiro e a primeira de fevereiro. A prova de avaliação deverá incidir sobre todo o programa do grau anterior àquele a que o aluno se candidata.

3. Não são possíveis, contudo, acumulações que impliquem transições do Curso Básico para o Curso Secundário.

CAPÍTULO VII – REGIME DE FALTAS

SCÇÃO I

LIMITE DE FALTAS

Artigo 79.º

Curso de Iniciação Musical

Disciplinas	*Nº limite de faltas*
Iniciação Musical	2
Introdução ao Instrumento	4

Tabela 10

Artigo 80.º

Curso Básico

Disciplinas	*Nº limite de faltas*
Formação Musical	6
Instrumento	4
Classe de Conjunto	4

Tabela 11

Artigo 81.º

Curso Secundário de Música

Formação	*Disciplina*	*Nº Limite de Faltas*
Científica	História da Cultura e das Artes (10º, 11º e 12º anos)	6
	Formação Musical (10º, 11º e 12º anos)	4
	Análise e Técnicas de Composição (10º, 11º e 12º anos)	6
	Oferta Complementar:	
	Acústica Músical e Psicoacústica (10º ano)	4
	Organologia (11º ano)	4
Técnica -Artística	Instrumento / Educação Vocal / Composição	4
	Classes de Conjunto (10º, 11º e 12º anos)	6
	Disciplina de opção (11º e 12º anos):	2 ou 4
	Baixo Contínuo	
	Acompanhamento e Improvisação	
	Instrumento de Tecla	

Tabela 12

Artigo 82.º

Curso Secundário de Canto

Formação	*Disciplina*	*Nº Limite de Faltas*
Científica	História da Cultura e das Artes (10º, 11º e 12º anos)	6
	Formação Musical (10º, 11º e 12º anos)	4 ou 8
	Análise e Técnicas de Composição (10º, 11º e 12º anos)	6
Técnica -Artística	Canto	4
	Classes de Conjunto (10º, 11º e 12º anos)	6
	Línguas de Repertório:	
	Alemão	4
	Italiano	4
	Disciplina de Opção (11º e 12º anos):	2 ou 4
	Arte de Representar	
	Instrumento de Tecla	
	Correpetição	

Tabela 13

Artigo 83.º

Curso Livre por Modalidade

1. O regime de assiduidade do Curso Livre por Modalidade tem como limite de faltas o triplo das sessões semanais por disciplina.

2. Para o limite de faltas são contabilizadas o número total de faltas justificadas e injustificadas, seguidas e/ou interpoladas, pelo que ultrapassado o limite referido, o aluno será excluído da frequência no ensino especializado da música (curricular).

SECÇÃO II

ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE

Artigo 84.º

Controlo da Assiduidade

1. Compete ao CE assegurar o registo de faltas dos alunos de modo que, a todo o tempo, este possa ser utilizado para fins pedagógicos e administrativos, pelo que:

a) Todas as faltas são registadas no livro de ponto por todos os docentes.

b) Sem prejuízo da alínea anterior, é obrigatório o assento semanal das faltas de todos os alunos que não pertençam à sua direção de classe, no registo administrativo próprio, o qual deverá ser atualizado no prazo máximo de uma semana.

c) Não há lugar à marcação de falta de comparência quando o aluno se apresente na aula sem material didático.

d) Todas as faltas injustificadas, seguidas ou interpoladas, são contabilizadas para os limites legalmente estipulados, indicados nos artigos **79.º ao 82.º** e traduz-se na exclusão da frequência do ensino especializado de música quando frequentado em regime supletivo.

Artigo 85.º

Justificação de Faltas

1. As faltas são justificadas pelos pais ou encarregados de educação, ou quando maior de idade pelo aluno ao diretor de classe;

2. A justificação é apresentada por escrito, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta se verificou, referenciando os motivos que lhe deram origem;

3. As entidades que determinarem a falta do aluno devem, quando solicitadas para o efeito, elaborar uma declaração justificativa da mesma.

4. O diretor de classe pode solicitar os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta;

5. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 5º dia útil após a tomada de conhecimento da mesma;

6. Quando não for apresentada justificação ou quando esta não for aceite, esta recusa, devidamente fundamentada, deverá ser comunicada pelo diretor de classe aos encarregados de educação ou ao aluno, quando maior, no prazo de cinco dias úteis;

7. Da não-aceitação da justificação da falta cabe recurso fundamentado ao CE da unidade orgânica, a interpor pelo encarregado de educação ou pelo aluno, se maior, no prazo de três dias úteis a contar do conhecimento da comunicação referida no número anterior;

8. O conselho executivo deliberará no prazo de dois dias úteis, a contar da apresentação do recurso, dando conhecimento imediato da deliberação ao diretor de classe, ao encarregado de educação ou ao aluno, se maior;

9. São consideradas como faltas justificadas todas as aquelas ocasionadas pelos motivos seguintes:

a) Doença do aluno, devendo esta ser declarada, por escrito, pelo encarregado de educação ou pelo aluno, se maior, quando determinar um impedimento inferior ou igual a cinco dias úteis, e por médico, se determinar impedimento por período superior, podendo, quando se trate de doença de caráter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao temo da condição que a determinou;
b) Isolamento profilático, determinado por doença infecto-contagiosa do aluno ou de pessoa que coabite com o mesmo, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas, por falecimento de familiar, previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
e) Realização de tratamento ambulatório, decorrente de doença ou deficiência, o qual não possa ser efetuado fora do período das atividades letivas;
f) Assistência na doença a membro do agregado familiar nos casos em que, comprovadamente, a mesma não possa ser prestada por outrem;
g) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa realizar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comummente reconhecida como própria dessa religião;
h) Participação em provas desportivas ou eventos culturais, nos termos da legislação em vigor;
i) Participação em atividades associativas, nos termos da legislação em vigor;
j) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
k) Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo diretor de classe;
l) Outros fatores previstos no RGAPA susceptíveis de integrar o conceito de justificação de falta;
m) A participação em visitas de estudo, previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita.

Artigo 86.º

Faltas Injustificadas

1. Sem prejuízo do disposto na alínea seguinte, as faltas são consideradas injustificadas quando:

a) Não tenha sido apresentada justificação;
b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
c) A justificação apresentada não tenha sido aceite;
d) O aluno tenha sido objeto de uma medida disciplinar que implique ordem de saída da sala de aula, suspensão ou expulsão do estabelecimento de ensino.

2. Cabe ao CE deliberar, perante requerimento fundamentado do encarregado de educação, ou do aluno, se maior, a aceitação de justificação fora do prazo estabelecido no presente regulamento, ouvido o diretor de classe.

3. O CE pode delegar no diretor de classe as competências para decidir da aceitação de justificação de faltas.

4. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo diretor de classe, no prazo máximo de cinco dias úteis após a tomada de conhecimento, pelo meio mais expedito.

Artigo 87.º

Pontualidade e faltas de material

1. Sempre que, de forma injustificada, o aluno não cumpra o seu dever de pontualidade ou se apresente na aula sem material didático definido como imprescindível à execução das atividades escolares, há lugar à aplicação das seguintes medidas disciplinar:

a) três vezes consecutivas ou interpoladas: advertência e comunicação escrita ao encarregado de educação;

b) cinco vezes consecutivas ou interpoladas: repreensão registada no processo do aluno.

2. O professor deve informar o diretor de classe, que dará conhecimento ao encarregado de educação, alertando-o para as consequências desse comportamento.

3. O aluno deve apresentar ao professor a justificação do incumprimento do dever de pontualidade e de apresentação do material, na caderneta do aluno, na aula seguinte, à da comunicação.

4. O aluno nunca pode ser excluído da sala de aula, por não ter material necessário. Neste caso o professor deverá proporcionar-lhe uma alternativa.

Artigo 88.º

Faltas a teste de avaliação

1. Sempre que, por motivos comprovados de doença imprevista ou prolongada, ou outros motivos previsto na legislação em vigor, o aluno faltar a uma aula em que se realize um teste de avaliação, deverão os pais ou o encarregado de educação, ou o aluno quando maior, contatar de imediato o professor ou diretor de classe, consoante o que for mais expedito, a fim de justificar os motivos que impediram a sua presença naquela aula.

2. Quando o referido contato, nos termos do número anterior, for efetuado com o diretor de classe, deverá o mesmo informar, com caráter de urgência, o professor da disciplina que decidirá sobre a efetiva necessidade de realização de um novo teste.

3. Caso o aluno não realize, por motivo injustificado, um elemento de avaliação programado, o mesmo será tido como elemento inexistente o que, em termos numéricos, corresponderá a zero, para efeitos de cálculo final da avaliação.

Artigo 89.º

Faltas a apresentações públicas

1. O aluno que falte a apresentações públicas da escola com as quais esteja previamente comprometido, por escrito, e em relação às quais não tenha sido expressamente dispensado, será marcado um número de faltas correspondente a um tempo letivo no caso de a referida falta ocorrer a uma apresentação pública.

2. As faltas referidas no número anterior só podem ser marcadas caso tenham sido comunicadas antecipadamente ao encarregado de educação a realização da referida atividade quando estejam em causa alunos menores de idade.

Artigo 90.º

Falta disciplinar

Considera-se passível de falta disciplinar qualquer atitude ou comportamento do aluno que perturbe o funcionamento das atividades escolares e atente contra as normas do presente regulamento.

a) Apenas ao aluno a quem tenha sido aplicada uma medida disciplinar que implique ordem de saída da sala de aula será marcada falta disciplinar, não sendo esta falta passível de justificação.

b) Na sala de aula, compete ao docente advertir o aluno, registar a respetiva falta, bem como a ocorrência por escrito, em impresso próprio. O diretor de classe, por sua vez, informará o CE e o Encarregado de Educação.

c) Em situações consideradas muito graves, a presidente do CE avalia e decide as sanções a aplicar.

Artigo 91.º

Outras ocorrências disciplinares

1. Fora da sala de aula o professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimentos de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente ao CE.

2. O aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-lo de imediato ao diretor de classe, o qual se os considerar graves deverá participar logo que possível ao CE.

Artigo 92.º

Dispensa da Atividade Escolar

1. Compete ao CE conceder dispensas da atividade escolar.

2. Sempre que o CE entenda, por razões fundamentadas, que de uma dispensa resultará prejuízo para o processo educativo ou para o sucesso escolar do aluno, poderá recusar a sua concessão.

3. São consideradas atividades às quais podem ser concedidas dispensas da atividade escolar:

a) Participação em atividades culturais e desportivas reconhecidas, nos termos da legislação em vigor, como de interesse público;
b) Participação em visitas de estudo, quando organizadas nos termos estabelecidos no diploma que as regulamenta (RGAPA);
c) Participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos regulamentares aplicáveis;
d) Participação em eventos de relevante interesse cultural ou educativo, cuja pertinência seja considerada para o processo educativo do aluno.

4. Sem prejuízo nos números seguintes, em cada ano letivo, o aluno não poderá beneficiar de um número de concessão de dispensas, seguidas ou interpoladas, que perfaçam 10 dias efetivos de lecionação de cada uma das disciplinas em que se encontre matriculado, exceto se o CE conceder autorização excecional baseada na mais-valia que, da participação no evento, resultar para o processo educativo do aluno.

5. O CE pode, ouvido o CP, conceder autorização excecional para concessão de dispensas quando tenha sido ultrapassado o limite definido na alínea anterior, caso seja considerada a mais-valia que, da participação no evento, resultar para o processo educativo do aluno.

6. Os pedidos com vista à concessão de dispensa da atividade escolar são apresentados, por escrito, pelo encarregado de educação ou aluno, quando maior, com a antecedência mínima de 15 dias.

7. A decisão relativa ao pedido referido na alínea anterior é comunicada por escrito ao encarregado de educação ou aluno, quando maior, num prazo de 10 dias a contar da data de apresentação do mesmo.

Artigo 93.º

Efeitos das Faltas Injustificadas

1. Quando for atingida metade do limite das faltas injustificadas:

a) O diretor de classe convoca os pais e encarregados de educação ou o aluno, quando maior, ou comunica com este, preferencialmente por escrito, sempre que um aluno incorra em qualquer das seguintes situações:

i. Ultrapasse, no decorrer do ano letivo, em qualquer disciplina, um número de faltas injustificadas, seguidas ou interpoladas, igual à respetiva carga horária semanal;
ii. Se detete a existência de faltas interpoladas no mesmo dia;
iii. O aluno falte repetidamente a uma mesma disciplina ou tempo letivo.

b) Na reunião a que se refere a alínea anterior, é apresentado ao encarregado de educação um documento escrito, cujo conteúdo explicite quer o incumprimento da frequência, quer as consequências decorrentes da mesma circunstância anómala.

i. O referido documento, do qual será entregue uma cópia ao encarregado de educação, será assinada por este, como evidência da tomada de conhecimento, e apenso ao processo individual do aluno;
ii. Será fornecida uma cópia do documento ao encarregado de educação e enviada uma cópia do referido documento para o respetivo estabelecimento de ensino regular.

c) Quando o encarregado de educação não comparecer à reunião convocada pelo diretor de classe, o documento a que se refere a alínea anterior é enviado pelo correio com aviso de receção.

d) Quando o aluno atingir o limite de faltas, o diretor de classe:

i. Solicita a comparência do encarregado de educação, alertando-o para a iminência de retenção, bem como para as demais implicações no prosseguimento de estudos na escola de ensino regular. Deverá ainda o diretor de classe apresentar um documento cujo teor explicite as consequências por si expostas, requerendo a assinatura do encarregado de educação, como evidência da tomada de conhecimento das mesmas.
ii. Caso o encarregado de educação não compareça, o documento a que se refere o número anterior é enviado pelo correio com aviso de receção, sendo uma cópia do documento e o respetivo aviso de receção apensos ao processo individual do aluno;
iii. Informa o CE da situação do aluno.

e) Quando for ultrapassado o limite de faltas injustificadas nos Cursos Básico e Secundário em regime articulado:

i. O aluno que se encontre dentro da escolaridade obrigatória mantém a sua frequência da escola;

ii. O aluno do Curso Básico que à data de início do ano escolar, tenha ultrapassado a idade da escolaridade obrigatória é excluído da frequência do CRPD;
iii. O aluno que frequente o Curso Secundário, fica retido na disciplina ou disciplinas em que ultrapasse o limite de faltas, podendo contudo manter a frequência das restantes disciplinas.

f) Quando for ultrapassado o limite de faltas injustificadas no Curso de Iniciação, e nos restantes cursos em regime supletivo e livre:

i. Após contactar o encarregado de educação ou o aluno, quando maior, se as faltas continuarem por justificar, o diretor de classe convoca os outros professores do aluno para uma reunião, onde fica registada, em impresso próprio, a sua exclusão por faltas em uma ou mais disciplinas, ficando assim impossibilitado de continuar a frequentar o curso até final do ano letivo.
ii. O aluno fica sujeito a exclusão, salvo decisão em contrário do CE, mediante o parecer dos professores do aluno.

iii. Uma vez entregue no CE o impresso mencionado em i., a informação é registada no registo biográfico do aluno, cujo nome é retirado das listas gerais.

CAPÍTULO VIII – AUDIÇÕES E ATIVIDADES DE COMPLEMENTO CURRICULAR

Artigo 94.º

Audições

1. Os alunos que frequentam o curso de instrumento deverão, obrigatoriamente, participar em audições na disciplina de instrumento e na disciplina de classe de conjunto, internas e ou externas, ao longo do ano.

2. O número mínimo de audições anuais encontra-se estabelecido nos critérios de avaliação dos respetivos departamentos.

3. Os critérios de avaliação de cada disciplina comtemplam a ponderação atribuída ao parâmetro das audições.

Artigo 95.º

Atividades de Complemento Curricular

1. Entendem-se por atividades de complemento curricular, iniciativas da escola tais como: conferências, seminários, concertos, visitas de estudo, exposições, concursos, masterclasses, workshops, etc.

2. As atividades de complemento curricular são da iniciativa do CE ou dos departamentos que as propõem, sendo obrigatoriamente incluídas no PAA, em consonância com o estabelecido no PEE.

3. Poderão criar-se grupos de trabalho para a organização e preparação das diversas atividades, que foram agrupadas em diferentes categorias.

CAPÍTULO IX – CLASSES DE CONJUNTO

Artigo 96.º

Definição

1. Por classes de conjunto entendem-se: conjuntos vocais e/ou instrumentais e outras formações que venham a ser aprovadas pelo CP.

2. No Curso Básico e Secundário são ministradas as seguintes classes de conjunto: Coro, Música de Câmara e Orquestra. Dentro do grupo de Música de Câmara existem os seguintes subgrupos:

- Conjunto de Guitarras e Conjunto de Violas da Terra;

- Ensemble de Saxofones;

- Música de Câmara com grupos instrumentais e vocais;

Artigo 97.º

Condições de frequência

1. Os alunos dos Cursos Básico e Secundário de instrumento de cordas ou de sopros devem frequentar, prioritariamente, uma classe de orquestra.

2. Os casos de comprovada incompatibilidade de horário para a frequência de orquestra serão analisados pelo CE devendo os mesmos ser atendidos e compatibilizados da melhor maneira salvaguardando, de forma equitativa e justa, os interesses do aluno e da escola.

3. A frequência da disciplina de classe de conjunto que não seja orquestra, no caso dos alunos de instrumento de cordas e sopros, deverá ser deferida pelo CE mediante o parecer dos docentes responsáveis pelas orquestras.

4. As condições de frequência para as diferentes classes de conjunto são as seguintes:

a) **Orquestra de cordas**

Poderão inscrever-se alunos de violino, violoncelo, viola de arco e contrabaixo que estejam a frequentar a disciplina de instrumento do 1º ao 4º grau.

b) **Orquestra Juvenil**

Poderão inscrever-se alunos de violino, viola de arco, violoncelo e contrabaixo que estejam a frequentar a disciplina de instrumento do 5º ao 8º grau.

c) **Orquestra de sopros**

i. Poderão inscrever-se os alunos de sopro e percussão com frequência do instrumento do 1º grau ao 8º grau.

ii. É da responsabilidade do professor da disciplina a divisão dos alunos em duas orquestras de sopros, de acordo com o nível de execução e faixa etária: Orquestra de Sopros e Orquestra de Sopros Juvenil.

d) **Coro**

Poderão inscrever-se os alunos que frequentam o Curso Básico e Secundário de qualquer instrumento (serão agrupados de acordo com o grau de Formação Musical e a faixa etária).

e) **Conjunto de Guitarras e Violas da Terra**

Poderão inscrever-se os alunos que frequentam a disciplina de Guitarra e Viola da Terra e que tenham no mínimo um ano de aprendizagem do instrumento.

5. A eventual participação nas orquestras ou conjuntos de alunos que efetuam a primeira matrícula no instrumento, ou de um grau inferior ao estipulado, está dependente da aprovação do respetivo professor de instrumento e do professor da classe de conjunto.

6. Os alunos só devem frequentar a orquestra quando frequentam a disciplina de instrumento, salvo se o professor responsável pela mesma aceitar a respetiva matrícula.

Artigo 98.º

Aspetos Gerais

1. Os alunos poderão frequentar mais do que uma classe de conjunto (já existente) para além da que está matriculado, desde que seja com a concordância do professor da classe de conjunto na qual não está inscrito.

2. A participação pontual de ex-alunos em classes de conjunto por conveniência da constituição dos grupos, situação que deverá ser entendida como excecional, poderá ocorrer por proposta do respetivo professor orientador, carecendo de autorização do CE.

CAPÍTULO X – ALUGUER E EMPRÉSTIMO DE INSTRUMENTOS

Artigo 99.º

Procedimentos

1. O CRPD dispõe de instrumentos musicais para uso de alunos e de professores que poderão ser alugados / emprestados. O regime de aluguer / empréstimo está definido no respetivo regulamento que se apresenta em anexo a este regulamento.

2. Anualmente o CE designa um professor responsável pela distribuição dos instrumentos de violino e violoncelo. No caso dos instrumentos de sopro, todos os professores serão responsáveis por todos os instrumentos do seu grupo disciplinar.

3. Cabe ao CE nomear um funcionário responsável pelas requisições de aluguer / empréstimo de todos os instrumentos.

CAPÍTULO XI – COMUNIDADE EDUCATIVA - DIREITOS E DEVERES

SECÇÃO I

ALUNOS

Artigo 100.º

O estatuto do aluno confere-lhe direitos e deveres gerais e implica um código de conduta que contempla regras de convivência e de disciplina que devem ser conhecidas e observadas por todos os elementos da comunidade educativa.

Artigo 101.º

Direitos gerais dos alunos

1. Ter acesso a uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades de acesso, que permita a realização de aprendizagens bem-sucedidas;

2. Usufruir do ambiente e do PEE que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade, da sua capacidade de aprendizagem e de desenvolvimento e postura crítica;

3. Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e desempenho escolares e ser estimulado nesse sentido;

4. Ver reconhecido o empenho em ações meritórias, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela;

5. Usufruir de um horário escolar adequado ao ano que frequenta e de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;

6. Ser informado e beneficiar, no âmbito do sistema de ação social escolar, de um sistema de apoio que lhe permita aceder à educação em circunstâncias de igualdade;

7. Beneficiar de apoios específicos, relativos às suas aprendizagens, através dos serviços especializados de apoio educativo;

8. Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade escolar;

9. Ser respeitado na sua confissão religiosa, no que diz respeito aos princípios da sua fé e às práticas daí decorrentes;

10. Ver salvaguardada a sua segurança na frequência da escola e respeitada a sua integridade física e psíquica;

11. Ser pronta e adequadamente assistido em caso de acidente ou doença súbita ou agunização de doença crónica, ocorridos ou manifestada no decorrer das atividades escolares;

12. Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual;

13. Participar, através dos seus representantes, nos órgão de administração e gestão da escola e na criação e execução do respetivo projeto educativo;

14. Eleger os seus representantes para órgãos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do RI;

15. Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de classe e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;

16. Organizar e participar em iniciativas que promovam a sua formação e ocupação de tempos livres, incluindo visitas de estudo, intercâmbios e outras atividades interescolares;

17. Participar nas atividades da escola, nos termos do respetivo RI;

18. Participar no processo de avaliação através de mecanismos de auto e heteroavaliação;

19. Usufruir de instalações com boas condições de higiene e salubridade e em que prevalece a limpeza;

20. Beneficiar de medidas a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência das atividades escolares devidamente justificada;

21. O aluno tem ainda direito a participar na elaboração do RI, a conhecê-lo e a estar informado, em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente:

a) O modo de organização do seu plano de estudos ou curso;

b) O programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar;

c) Os processos e os critérios de avaliação;

d) O processo de matrícula;

e) Os apoios socioeducativos e abono de família;

f) As normas de utilização e segurança dos materiais, equipamentos e instalações;

g) O plano de emergência;

h) As atividades e as iniciativas do projeto educativo da escola.

Artigo 102.º

Deveres gerais dos alunos

A realização de uma escolaridade bem-sucedida, numa perspetiva de formação integral do cidadão, implica a responsabilidade do aluno, enquanto elemento nuclear da comunidade educativa, e a assunção dos seguintes deveres gerais:

a) Respeitar a autoridade do professor;

b) Cumprir com o dever de obediência às instruções legítimas do professor;

c) Cumprir com as regras de disciplina adequadas ao espaço escolar;

d) Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral;

e) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento dos deveres inerentes às atividades escolares;

f) Obedecer às orientações dos professores relativas ao processo de ensino-aprendizagem;

g) Respeitar e integridade física e moral de todos os membros da comunidade educativa;

h) Ser leal a todos os membros da comunidade educativa;

i) Respeitar as autoridades e as instruções legítimas do pessoal docente e não docente;

j) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração de todos os alunos na escola;

k) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas pela escola, bem como nas demais atividades organizativas;

l) Respeitar a integridade física, moral e psicológica de todos os membros da comunidade educativa;

m) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, por dever de solidariedade, nomeadamente em circunstâncias de perigo para integridade física e psicológica dos mesmos;

n) Zelar pela preservação, conservação e asseio da escola, nomeadamente no que diz respeito a instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes, fazendo uso correto dos mesmos;

o) Manter padrões de higiene e asseio pessoal adequados;

p) Respeitar a propriedade dos bens de todos os elementos da comunidade educativa;

q) Permanecer na escola durante o cumprimento do seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou do CE da escola em contrário;

r) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;

s) Conhecer, nos termos adequados à sua idade, as normas de funcionamento dos serviços da escola e do RI da mesma e cumpri-los;

t) Conhecer, nos termos adequados à sua idade, o Estatuto do Aluno e cumprir as normas de funcionamento dos serviços da escola e este regulamento;

u) Cumprir com a proibição de possuir e consumir substâncias aditivas, nomeadamente drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, e de promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;

v) Cumprir com a proibição de utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorrerem aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de ´órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja

expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;

w) Seguir as orientações dos docentes relativas ao seu processo de ensino – aprendizagem;

x) Respeitar o exercício do direito à educação e ensino dos outros alunos;

y) Defender e promover o bom nome da escola;

z) Não se fazer acompanhar por pessoas estranhas à escola, sem autorização prévia;

aa) Não trazer grandes quantidades de dinheiro ou objetos de valor pelos quais o CRPD não se pode responsabilizar;

bb) Responsabilizar-se pelos danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa, indemnizando os lesados relativamente aos prejuízos causados;

cc) Responsabilizar-se pelos danos por si causados em equipamentos ou instalações da escola ou outras que resultem de quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados;

Artigo 103.º

Deveres específicos quanto ao funcionamento da Escola

1. O aluno deve aguardar a chegada do professor porque este é o primeiro a entrar na sala de aula e o último a sair.

2. Se o aluno chegar atrasado deve ir para a sala de aula. Deve pedir autorização para entrar e sentar-se ordeiramente.

3. Na sala de aula deve ter um comportamento cívico:

a) entrar e sair de forma ordeira;
b) sentar-se sem arrastar as cadeiras ou mesas;
c) munir-se do material didático necessário;
d) não danificar as mesas, cadeiras e restante material da aula;
e) contribuir para um bom ambiente de trabalho;
f) cumprir as fornecidas pelo orientações do professor.

SECÇÃO II

PESSOAL DOCENTE

Artigo 104.º

Direitos do pessoal docente

Considerando que a escola é um local de formação por excelência, é determinante o papel didático - pedagógico do professor para o crescimento integral do aluno quer no plano académico, quer no plano pessoal e na sua educação para a cidadania.

Artigo 105.º

Direitos profissionais do pessoal docente

1. Direito de participação no Processo Educativo:

a) O direito de emitir recomendações no âmbito da análise crítica do sistema educativo;
b) O direito à autonomia técnica e científica através da liberdade de iniciativa, no âmbito da orientação pedagógica, a exercer no quadro das orientações curriculares e planos de estudo aprovados e o PEE, na escolha dos métodos de ensino, das tecnologias da educação e dos tipos de meios auxiliares de ensino mais adequados;
c) O direito de participar em experiências pedagógicas, bem como nos respetivos processos de avaliação;
d) O direito de eleger e ser eleito para os órgãos colegiais ou singulares da escola.

2. Direito à formação e informação para o exercício da função educativa:

a) Acesso a ações de formação contínua regulares, destinadas a atualizar e aprofundar os conhecimentos e as competências profissionais dos docentes;
b) Apoio à autoformação dos docentes, de acordo com os respetivos planos individuais de formação.

3. Direito ao apoio técnico, material e documental;

4. Direito à higiene e segurança na atividade profissional:

a) Prevenção e redução dos riscos profissionais, individuais e coletivos através da adoção de programas específicos dirigidos à melhoria do ambiente de trabalho e promoção das condições de higiene, saúde e segurança de trabalho;
b) Proteção por acidente em serviço, nos termos da legislação em vigor;

c) Prevenção e tratamento das doenças profissionais que venham a ser adquiridas em resultado necessário e direito do exercício continuado da função docente, nos termos legais aplicáveis.

5. Direito à consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;

6. Direito à colaboração das famílias e da comunidade no processo de educação dos alunos;

7. Direito à negociação coletiva;

8. Direito à dignificação da profissão docente visa:

a) Exercício de uma prática pedagógica de qualidade, enquadrada em horários que salvaguardem o trabalho individual e colaborativo necessários à preparação e avaliação das atividades educativas;
b) Uma remuneração compatível com as qualificações profissionais e importância social da função docente;
c) O reconhecimento da especificidade e relevância social da profissão docente.

9. Direito à estabilidade profissional e de emprego;

10. Direito à não discriminação;

11. Participar, através de organizações profissionais e sindicais, em órgãos que assegurem a interligação da escola à comunidade;

12. Apoio à informação necessária ao desempenho da função educativa;

13. Acesso a toda a documentação emanada pela Secretaria da Educação e Cultura e/ou por outras entidades que lhe interessem;

14. Penalização da prática de ofensa corporal ou outra violência exercida sobre si no exercício das suas funções ou por causa destas, nos termos do disposto no artigo 385º do Código Penal;

15. O direito à negociação coletiva concretiza-se nos termos legalmente previstos, através de organizações profissionais e sindicais;

16. Exigir um tratamento correto e respeitoso por parte da comunidade escolar;

17. Ser atendido com correção e competência em qualquer serviço da escola;

18. Ser ouvido e esclarecido ou orientado sobre todos os problemas relacionados com a sua função no processo ensino-aprendizagem;

19. Ser consultado antes de ser indigitado para qualquer cargo ou tarefa específica e ser ouvido nas suas razões;

20. Ser apoiado pelos órgãos competentes;

21. Ser convenientemente informado das decisões dos órgãos colegiais;

22. Ser autónomo na sua prática pedagógica e nos seus procedimentos na sala de aula, dentro do respeito por este Regulamento e pelas diretrizes emanadas superiormente;

23. Solicitar a justificação de atraso dos alunos após o toque de entrada;

24. Solicitar o material necessário aos auxiliares de ação educativa.

Artigo 106.º

Deveres do pessoal docente

São deveres do pessoal docente os estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado previstos no Artigo 3.º do Decreto Lei nº.24/84 de 16 de Janeiro, que aprova o Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local.

Artigo 107.º

Deveres profissionais do pessoal docente

1. Orientar o exercício das suas funções por critérios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;

2. Orientar o exercício das suas unções pro critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a sua excelência;

3. Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo;

4. Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;

5. Participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente, designadamente nas promovidas pela administração educativa, e usar as competências adquiridas na sua prática profissional;

6. Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didáticos e pedagógicos utilizados, numa perspetiva de abertura e inovação;

7. Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação da escola;

8. Conhecer, respeitar e cumprir as disposições legais sobre educação e o PEE, cooperando com as entidades administrativas para garantir a prossecução dos objetivos estabelecidos e a maior eficácia política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade;

9. Promover a liberdade, a democracia e os direitos humanos através da educação;

10. Salvaguardar a essência da profissão docente, consubstanciada no ato de educar e de ensinar;

11. Participar em todas as dimensões da organização e da vida escolar, contribuindo para a vitalidade democrática dos órgãos de administração e gestão das escolas;

12. Pugnar pela qualidade profissional e pelo estrito cumprimento do conteúdo funcional da profissão;

13. Primar pela assiduidade e pontualidade das suas funções;

14. Cumprir e fazer cumprir, por parte dos alunos o RI;

15. Resolver com bom senso e com espírito de tolerância e de compreensão os problemas que surjam no contacto com os alunos ou com outros elementos da comunidade escolar;

16. Comunicar por escrito ao diretor de classe, com a maior urgência possível e em impresso próprio para o efeito qualquer ocorrência que implica a saída do aluno da aula por comportamento incorreto;

17. Fornecer ao diretor de classe, todas as informações que este lhe tenha solicitado acerca do aproveitamento e comportamento dos alunos;

18. Privilegiar sempre o contacto entre docentes;

19. Orientar a entrada na sala de aula, devendo este ser o ultimo a sair;

20. Sumariar o livro de ponto e assiná-lo hora a hora durante a aula;

21. Impedir a saída dos alunos antes do toque (as aulas têm a duração de 45 minutos);

22. Zelar para que a sala de aula seja mantida limpa, arrumada e o material preservado nas melhores condições de manutenção e utilização;

23. Criar nos alunos hábitos de limpeza, organização e preservação do material;

24. Repor a arrumação inicial na sala de aula sempre que alterar a disposição da mesma;

25. Solicitar autorização por escrito ao CE e ao encarregado de educação sempre que pretenderem ministrar uma aula fora do recinto escolar ou efetuar uma visita de estudo. Neste caso devem ainda solicitar autorização em impresso próprio dentro do prazo de 5 dias;

26. Proceder à desocupação dos armários ou gavetas que tenha ocupado com material próprio, devolvendo a respetiva chave ao chefe do pessoal auxiliar de ação educativa, no final de cada ano letivo;

27. Dar conhecimento ao chefe do pessoal auxiliar de ação educativa sempre que pretendem mudar de sala;

28. Sempre que faltam a aulas devem justificar as faltas aplicando-se a legislação em vigor;

29. Solicitar autorização, por escrito, ao CE sempre que proceder a alguma alteração do seu horário.

Artigo 108.º

Deveres para com os alunos

1. Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais e pessoais dos alunos e demais membros da comunidade educativa, valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;

2. Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, incentivando a sua autonomia e criatividade, e fomentando a formação de cidadãos ativos, responsáveis e participativos;

3. Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com as respetivas orientações curriculares e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;

4. Organizar e gerir o processo de ensino e aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógica susceptíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;

5. Informar, obrigatoriamente, pelo meio preferido pelo Encarregado de Educação das datas de ensaios, apresentações públicas e de eventuais aulas extras (antecipação / reposição), com um mínimo de cinco dias úteis de antecedência, solicitando a resposta nos termos do nº 7 do artigo 122.º

6. Assegurar o cumprimento das atividades correspondentes à totalidade das exigências do currículo nacional e regional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor;

7. Adequar os instrumentos de avaliação às exigências do currículo nacional e regional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares e adoptar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correção e classificação;

8. Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;

9. Salvaguardar e promover o bem-estar de todos os alunos, protegendo-os de quaisquer situações de violência física e psicológica, se necessário solicitando a intervenção das pessoas e entidades alheias ao Conservatório;

10. Colaborar na prevenção e detecção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;

11. Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias.

Artigo 109.º

Deveres para com a escola e os outros docentes

1. Colaborar na organização da escola, cooperando com o CE e as estruturas de gestão pedagógica e com o restante pessoal docente e não docente tendo em vista o seu bom funcionamento e o cumprimento integral das atividades letivas;

2. Cumprir os regulamentos, desenvolver e executar os projetos educativos e planos de atividades e observar as orientações emanadas do CE e das estruturas de coordenação pedagógica da escola;

3. Coresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e remodelação;

4. Promover o bom relacionamento e a cooperação entre todos os docentes, dando especial atenção aos que se encontram em início de carreira, em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;

5. Partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didáticos e os métodos pedagógicos, no sentido de difundir as boas práticas e de aconselhar aqueles que se encontrem em início de carreira, em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;

6. Refletir, nas várias estruturas pedagógicas, sobre o trabalho realizado individual e coletivamente, tendo em vista melhorar as práticas e contribuir para o sucesso educativo dos alunos;

7. Cooperar com os outros docentes na avaliação do seu desempenho;

8. Defender e promover o bem-estar de todo os docentes, protegendo-os de quaisquer situações de violência física e psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar;

SUBSECÇÃO I

Professores acompanhadores

Artigo 110.º

Marcação de horários com professores acompanhadores

1. Todo o trabalho com alunos que implique a colaboração e disponibilidade dos professores acompanhadores exige que estas atividades sejam devidamente coordenadas entre os docentes de instrumento e os professores acompanhadores.

2. Todos os alunos de 5º grau de instrumento de Cordas, Sopros e Canto poderão ter meia hora letiva semanal com um professor acompanhador. Os alunos de 8º grau das classes anteriormente referidas poderão ter até uma hora letiva semanal com o professor acompanhador.

Artigo 111.º

Entrega de partituras aos professores acompanhadores

As partituras para as audições devem ser entregues aos professores acompanhadores com uma antecedência mínima de 30 dias, devendo estas estar em estado legível.

SUBSECÇÃO II

Horários e faltas

Artigo 112.º

Horários dos professores

1. Cada docente não poderá lecionar mais do que cinco horas de aulas consecutivas, ou sete interpoladas, exceto em casos devidamente justificados, e com a anuência de ambas as partes interessadas.

2. Os horários são elaborados de acordo com as possibilidades dos alunos, não sendo permitido aos docentes proceder a quaisquer alterações sem o conhecimento e anuência do CE.

Artigo 113.º

Faltas dos professores

1. É concedida uma tolerância de 10 minutos aos professores para o primeiro tempo.

2. Caso do docente preveja que, por alguma razão que não lhe é imputável, tenha um atraso superior ao indicado no número anterior, deverá de imediato informar a escola.

3. As faltas ao serviço docente devem ser justificadas nos termos e prazos legalmente previstos.

4. Os professores deverão levantar os livros de ponto junto do funcionário responsável pelos mesmos devendo devolvê-lo no final devidamente preenchido.

5. O professor deverá esperar 15 minutos antes de poder sair no último tempo, caso o respetivo aluno não compareça.

SECÇÃO III

PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 114.º

Direitos profissionais do pessoal não docente

1. Ao pessoal não docente goza dos direitos previstos na lei geral aplicável à função pública e tem direito específico de participação no processo educativo, o qual se exerce na área do apoio à educação e ao ensino, na vida da escola e na relação escola-meio e compreende:

a) A participação em discussões públicas relativas ao sistema educativo, com liberdade de iniciativa;

b) A participação em eleições, elegendo e sendo eleito, para órgão colegiais do estabelecimento de educação ou de ensino, nos termos da lei.

2. São direitos específicos do pessoal não docente:

a) O direito à informação;

b) O direito à formação;

c) O direito à saúde, higiene e segurança;

d) O direito ao apoio técnico, material e documental;

e) O direito ao exercício da atividade sindical e à negociação coletiva, nos termos da lei geral.

Artigo 115.º

Outros direitos de pessoal não docente

(Administrativos, Auxiliares Técnicos Operacionais e outros)

1. Ser tratado com lealdade e respeito pela sua pessoa, ideias e bens, e também pelas suas funções;

2. Participar na vida escolar;

3. Ser atendido nas suas solicitações e esclarecido nas suas dúvidas, por quem de direito, na estrutura escolar;

4. Ter a colaboração dos órgãos de gestão, Diretor de Classe e professores, na resolução de assuntos de interesse da comunidade escolar;

5. Ser escutado nas suas sugestões e críticas que se prendam com as suas tarefas;

6. Ser informado da legislação do seu interesse e das normas em vigor na escola;

7. Beneficiar e participar em ações de formação que concorram para o seu aperfeiçoamento profissional e dos serviços;

8. Usufruir de instalações e equipamentos com as condições necessárias ao bom exercício das funções;

9. Ser avisado, com a possível antecedência, quando tiver de substituir um colega;

10. Ser informado, no início de cada ano letivo, pelo responsável do CE, das tarefas que lhe são atribuídas;

11. Direito de dirigir-se ao CE quando o assunto a tratar transcender a competência do Encarregado de Pessoal Auxiliar ou Chefe de Serviços da Administração Escolar.

Artigo 116.º

Deveres do pessoal não docente

1. O pessoal não docente está obrigado ao cumprimento dos deveres gerais estabelecidos para os funcionários e agente do Estado.

2. No âmbito das respetivas funções são deveres profissionais do pessoal não docente:

a) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança de todos;

b) Colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo;

c) Contribuir para a correta organização do estabelecimento de educação ou de ensino e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades neles prosseguidas;

d) Cooperar e zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento e renovação dos mesmos, cooperando com o órgão executivo da escola na prossecução desse objetivo;

e) Participar em ações de formação, nos termos da lei, e empenhar-se no sucesso das mesmas, em que participar;

f) Cooperar como os restantes intervenientes no processo educativo na detenção de situações que exijam correção ou intervenção urgente, identificadas no âmbito do exercício continuado das respetivas funções;

g) Respeitar, no âmbito de dever do sigilo profissional, a natureza confidencial da informação relativa às crianças, alunos e respetivos familiares e encarregados de educação;

h) Respeitar as diferenças culturais de todos os membros da comunidade escolar.

Artigo 117.º

Deveres do Pessoal Administrativo

1. Contribuir através do seu comportamento e atendimento ao público, para a manutenção de um ambiente agradável e acolhedor na escola;

2. Cumprir os horários que lhe são distribuídos, e não se ausentar do local de trabalho sem autorização do seu superior;

3. Prestar informações, de forma clara e inequívoca, sempre que solicitado por qualquer elemento da escola;

4. Promover a divulgação da legislação em vigor que diga respeito à atividade profissional de professores e funcionários (Chefe de Serviços de Administração Escolar);

5. Informar toda a comunidade escolar sobre assuntos da sua competência, orientando e encaminhando os restantes que estejam fora da sua área de atuação;

6. Alertar para o cumprimento dos normativos oficiais;

7. Colaborar na atualização do inventário geral e especifico da escola;

8. Manter com os colegas um relacionamento que proporcione um bom espírito de colaboração;

9. Cumprir com as demais tarefas inerentes às suas funções.

Artigo 118.º

Deveres do Pessoal Auxiliar e Técnico

1. Tratar com respeito professores, alunos, outros funcionários e quaisquer pessoas com quem tiverem de contactar no exercício das suas funções;

2. Manter-se na área de trabalho durante o horário estipulado, não o abandonando sem conhecimento dos seus superiores;

3. Assegurar o bom funcionamento das instalações e das aulas, desenvolvendo uma atividade vigilante para que sejam mantidas as normas de compostura e silêncio necessários para a realização do trabalho educativo em curso;

4. Acompanhar os alunos durante as aulas e intervalos, na área que lhe estiver atribuída, e não autorizar a permanência destes nas salas e corredores, durante os intervalos;

5. Manter a ordem e a disciplina tanto no interior do edifício como no exterior, usando sempre a maior correção e educação, ao fazê-lo, a fim de evitar reações agressivas por parte dos discentes da escola;

6. Prestar assistência em situações de primeiros socorros e acompanhar os alunos sinistrados às unidades de saúde quando for caso de acidente escolar;

7. Preparar, fornecer, transportar e limpar o material didático que tenha sido requisitado;

8. Assegurar a limpeza das casas de banho durante o normal funcionamento da escola;

9. Vigiar as entradas da escola, não permitindo a entrada de pessoas estranhas sem serem devidamente identificadas;

10. Encaminhar quem se lhe dirija para o serviço ou pessoa que possa resolver o assunto quando se tratar de matérias que não sejam da sua competência;

11. Realizar os trabalhos que as necessidades urgentes e o serviço justifiquem, sem prejuízo das suas tarefas;

12. Registar as faltas dos professores no livro de ponto, após a tolerância, exceptuando casos pontuais em que o professor avise o funcionário da sua impossibilidade de comparecer antes desta tolerância. Deverão comunicar ao CE sempre que os professores terminem a aula antes do tempo regulamentar;

13. Manter com os colegas boa relação e espírito de colaboração;

14. Abrir e organizar os livros de ponto à sua responsabilidade;

15. Atender às solicitações dos docentes, diretamente relacionados com a prática lectiva, bem como apoiar os diretores de classe;

16. Cumprir as demais tarefas inerentes às suas funções;

17. Assegurar a conservação do equipamento, mobiliário, instalações e executar pequenas obras de reparação (Auxiliar de Manutenção);

18. Andar vestido convenientemente.

Artigo 119.º

Encarregado do Pessoal Auxiliar da Ação Educativa

1. Ao encarregado de pessoal de ação educativa compete, genericamente, coordenar e supervisionar as tarefas do pessoal que está sob a sua dependência hierárquica, sendo da sua competência:

a) Orientar, coordenar e supervisionar o trabalho do pessoal citado;

b) Colaborar com o CE na elaboração da distribuição de serviço por aquele pessoal;

c) Controlar a assiduidade do pessoal a seu cargo e elaborar o plano de férias, a submeter à aprovação do CE;

d) Atender e apreciar reclamações ou sugestões sobre o serviço prestado, propondo soluções;

e) Comunicar infrações disciplinares do pessoal a seu cargo;

f) Requisitar e fornecer material de limpeza, de primeiros socorros e de uso corrente nas aulas;

g) Comunicar estragos e extravios de material e equipamento;

h) Afixar e divulgar convocatórias, avisos, ordens de serviço, pautas, horários, etc.

SECÇÃO IV

PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 120.º

Definição

O direito e o dever de educação dos seus filhos, constitucionalmente consagrado, compreende a capacidade de intervenção dos pais no exercício dos direitos e a responsabilidade no cumprimento dos deveres dos seus educandos na escola e para com a comunidade educativa, consagrada na lei e no RI da escola.

Artigo 121.º

Direitos dos Pais e Encarregados de Educação

1. Ser bem recebido por todas as pessoas da escola;

2. Participar na vida da escola e nas atividades da associação de pais e encarregados de educação;

3. Informar-se, ser informado e informar a comunidade educativa sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;

4. Comparecer na escola por sua iniciativa e quando para tal for solicitado;

5. Colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino – aprendizagem do seu educando;

6. Tomar conhecimento do horário escolar do seu educando e zelar pelo seu exato cumprimento;

7. Ser informado, no final de cada período escolar, do aproveitamento e comportamento do seu educando;

8. Ser convocado e solicitar reuniões com o diretor de classe e ter conhecimento da hora semanal de atendimento;

9. Solicitar e ser atendido por qualquer professor do conselho de classe, sempre que o assunto a tratar tenha uma natureza específica, e tenha em conta a melhoria do aproveitamento do aluno. Deverá ser informado o diretor de classe, que poderá estar presente, se assim o entender o professor em causa;

10. Recorrer e ser atendido pelos órgãos de gestão sempre que o assunto a tratar ultrapasse a competência do diretor de classe ou, na ausência deste, por motivo inadiável;

11. Ser avisado das faltas dadas pelo seu educando;

12. Participar a título consultivo, no processo de avaliação do seu educando, ou sempre que as estruturas de orientação educativa o considerem necessário;

13. Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência na escola;

14. Conhecer o RI.

Artigo 122.º

Deveres dos Pais e Encarregados de Educação

1. Informarem-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;

2. Incentivarem o seu educando no estudo diário do instrumento e das restantes disciplinas;

3. Promoverem a articulação entre a escola e a família;

4. Comparecerem na escola quando para tal for solicitado, nomeadamente nas audições em que o seu educando participar;

5. Colaborarem com os professores no âmbito do processo de ensino - aprendizagem do seu educando;

6. Responsabilizarem-se pelo cumprimento do dever de assiduidade do seu educando. Participar nas reuniões convocadas pelos órgãos de administração e gestão e pelas estruturas de orientação educativa, bem como pela associação de pais e encarregados de educação;

7. Responder no prazo de dois dias úteis, da disponibilidade do seu educando para participar nos ensaios, apresentações públicas e eventuais aulas extra (antecipação / reposição) que lhe sejam comunicadas nos termos do n.º 5 do artigo 108.º.

8. Respeitarem todos os membros da comunidade educativa;

9. Não se absterem da sua função de primeiro responsável na educação do seu educando;

10. Fornecerem ao diretor de classe todas as informações que julgarem necessárias para um melhor conhecimento e ajuda do seu educando;

11. Justificarem as faltas do seu educando, de acordo com a lei em vigor;

12. Cooperarem com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência na escola;

13. Contribuírem para a preservação da disciplina da escola e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;

14. Conhecerem o regulamento interno vigente neste Conservatório.

CAPÍTULO XII – SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

Artigo 123.º

Pessoal Administrativo

Os serviços da Administração escolar são assegurados por Assistentes Técnicos;

Artigo 124.º

Assistentes Técnicos

1. Aos assistentes técnicos da escola compete, genericamente, para além das funções que se enquadrem em diretivas gerais dos dirigentes e das chefias, desenvolver as atividades relacionadas com o expediente, arquivo, procedimentos administrativos, contabilidade, pessoal, aprovisionamento, economato e ação social escolar, tendo em vista assegurar o eficaz funcionamento da escola.

2. É ainda da sua competência:

a) Assegurar a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, incluindo docentes, não docentes, alunos e respectivos encarregados de educação, através do registo, redação, classificação e arquivo do expediente e outras formas de comunicação;
b) Assegurar, sempre que necessário, o trabalho de dactilografia;
c) Tratar informação, recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes;
d) Recolher, examinar, conferir e proceder à escrituração de dados relativos ás transações financeiras e contabilísticas;
e) Recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas e anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas em conformidade com a legislação vigente;
f) Organizar, calcular e desenvolver processos relativos à situação do pessoal docente e não docente e alunos, à ação social escolar e à aquisição e/ou manutenção de material, equipamentos, instalações ou serviços;
g) Preencher os mapas de execução material e organizar a escrituração de livros auxiliares de acordo com as respectivas instruções;

h) Atender o pessoal docente e não docente e os alunos, bem como os encarregados de educação, e prestar-lhes os adequados esclarecimentos.

3. As funções de tesouraria são desempenhadas por um assistente técnico, sendo da sua competência:

a) Arrecadar todas as importâncias legalmente cobradas na escola, mediante guias ou documentos passados pelas entidades competentes;

b) Proceder ao depósito das importâncias autorizadas respeitantes às requisições de fundos e cobradas diretamente pela escola;

c) Entregar na Repartição de Finanças, nos prazos regulamentares, as importâncias das guias de receitas do Estado;

d) Emitir cheques para pagamento das despesas com pessoal, devidamente autorizadas, ou depositar nas respectivas contas as importâncias devidas;

e) Efetuar pagamentos de acidentes cobertos pelo seguro escolar;

f) Efetuar pagamentos resultantes de acidentes em serviço;

g) Proceder ao pagamento de despesas de funcionamento, devidamente autorizadas, emitindo os cheques necessários, ou por transferência bancárias;

h) Escriturar a folha do cofre;

i) Controlar as contas de depósito;

j) Colaborar na elaboração de balancetes a apresentar nas reuniões do CA, bem como outros documentos que lhe sejam solicitados;

k) Executar tudo o que mais lhe seja determinado pelo chefe de serviços de administração escolar.

CAPÍTULO XIII – REGIME DE FUNCIONAMENTO DA ESCOLA

Artigo 125.º

Instalações

1. Todos os membros da comunidade escolar devem conviver de forma respeitosa, mantendo em bom estado de conservação e limpeza as instalações e materiais escolares.

2. Todos os espaços devem ser identificados. A distribuição de espaços/salas deve ser feita no início do ano letivo, tendo em conta os projetos e atividades a desenvolver.

Artigo 126.º

Acesso às instalações

1. Terão acesso livre às instalações o pessoal docente, o pessoal não docente e os alunos, durante o horário de funcionamento da escola, e ainda os pais e encarregados de educação, desde que devidamente identificados e autorizados pelo CE, por razões de segurança.

2. Terão acesso condicionado às instalações os fornecedores e outros visitantes.

SECÇÃO I

UTILIZAÇÃO DAS SALAS

Artigo 127.º

Salas de estudo

No início de cada ano letivo será elaborado um mapa com as salas disponíveis para estudo. Neste mapa, que ficará a cargo da encarregada do pessoal auxiliar, serão marcadas as horas de estudo, dando prioridade aos alunos que não tenham instrumento.

Artigo 128.º

Salas para ensaios

Os professores que desejarem ocupar uma sala fora do seu horário, para ensaios com os alunos, testes e aulas extra, deverão fazer marcação junto da Encarregada do Pessoal Auxiliar que dispõe de um mapa com a disponibilidade das salas.

SECÇÃO II

REPROGRAFIA E BIBLIOTECA

Artigo 129.º

Reproduções

1. O horário de funcionamento da reprografia e biblioteca deve estar exposto em local visível junto às suas instalações;

2. Podem ser feitas até doze fotocópias por dia sem requisição prévia. Excedendo este número os originais deverão ser entregues com, pelo menos 24 horas de antecedência, acompanhadas de requisição própria;

3. São gratuitas as seguintes reproduções:

a) as reproduções reconhecidamente importantes para o processo educativo (teste escritos e orais e partituras para as classes de conjunto);
b) as reproduções destinadas ao funcionamento dos serviços e da Associação de Pais e representantes de alunos.

4. É proibida a reprodução do material elaborado por um professor sem a sua autorização;

5. Apenas o funcionário responsável pela Reprografia e Biblioteca está autorizado a entregar o material requisitado;

6. Não são permitidas reproduções de obras, de acordo com a lei em vigor;

7. Não são igualmente permitidas as reproduções de obras pertencentes à Biblioteca desta Escola, quer por professores, quer por alunos, quando se tratar de dicionários, enciclopédias, bem como todas aquelas cuja encadernação não possibilite o seu tratamento reprográfico, fomentando-se ainda a preservação do nosso acervo bibliográfico e documental;

Artigo 130.º

Acesso/Usufruto

Têm acesso à reprografia e biblioteca:

a) Docentes,
b) Alunos,
c) Funcionários,

d) Membros da Associação de Pais com Música;
e) Outras entidades, devidamente autorizadas pelo CE.

Artigo 131.º

Competências do funcionário responsável

Ao funcionário responsável pelas instalações e serviços em apreço, compete:

a) A requisição de material necessário ao funcionamento do seu sector;

b) A entrega das fotocópias dentro dos prazos previstos;

c) O controlo das requisições de livros e discos, material este que terá de ser entregue no prazo de quinze dias. Quando este prazo não for respeitado será imputada uma taxa de cinquenta cêntimos diários até à sua entrega nas devidas condições.

Artigo 132.º

Requisição de material didático

1. Para a sua utilização pelos professores e alunos, é necessário o preenchimento de uma requisição que deve ser entregue com uma antecedência mínima de 24 horas à chefe do pessoal auxiliar.

2. É da competência do responsável deste serviço:

a) Providenciar para que o material requisitado seja colocado no local solicitado e recolhido imediatamente após a sua utilização;
b) Requisitar os produtos necessários para manter funcionais os equipamentos;
c) Inventariar as necessidades de reparação dos equipamentos;
d) Informar ao CE das anomalias verificadas.

CAPÍTULO XIV – REUNIÕES

Artigo 133.º

Procedimentos

1. A divulgação das reuniões é feita através de convocatória escrita, estando os intervenientes convocados à data de afixação da mesma, em local próprio.

2. As convocatórias devem ser efetuadas com pelo menos 48 horas de antecedência. Em casos excecionais poderão ser efetuadas verbalmente e com 24 horas de antecedência.

3. A convocatória deve conter:

a) Identificação de quem convoca;
b) Suporte legal para a sua realização;
c) Destinatários;
d) Local, data e hora da reunião;
e) Assuntos a tratar, devidamente especificados;
f) Assinatura de quem convoca.

4. Não é permitida a realização de reuniões ordinárias com prejuízo das atividades letivas. Das reuniões lavrar-se-ão atas que serão aprovadas e registadas num documento específico para o efeito e entregues no CE no prazo máximo de oito dias.

CAPÍTULO XV – DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 134.º

Responsabilidade

No exercício das suas funções os membros da AE e dos CE, CP e CA respondem perante a Administração Educativa, nos termos gerais de direito.

Artigo 135.º

Inelegibilidade

1. O pessoal docente e não docente a quem tenha sido aplicada pena disciplinar superior a repreensão não pode ser eleito ou designado para órgãos e estruturas previstos neste RI, nos dois ou três anos posteriores ao cumprimento da sanção, consoante lhe tenha sido aplicada, respetivamente, pena de multa, de suspensão.

2. O acima disposto não é aplicável ao pessoal docente e não docente reabilitado nos termos do da legislação em vigor.

3. Os alunos a que tenha sido aplicada sanção disciplinar igual ou superior à repreensão escrita não podem ser designados para órgãos e/ ou estruturas previstas neste RI, nos dois anos seguintes ao termo do cumprimento da sanção.

Artigo 136.º

Omissões

No respeito pelas competências definidas na lei e neste RI, o processo de decisão, em caso de omissões do presente Regulamento, compete ao CE, na sequência da análise das situações em concreto, ouvidos, se necessário os órgãos de administração e gestão da escola pertinentes.

Artigo 137.º

Divulgação

a) O presente RI, assim como as eventuais alterações nele introduzidas, deverá ser divulgado a todos os membros da comunidade escolar, no início de cada ano lectivo.

b) O mesmo encontrar-se-á disponível nas seguintes instalações:

i. Gabinete do CE;
ii. Sala de professores;

iii. Telefonista;

iv. Secretaria.

Artigo 138.º

Revisão do Regulamento Interno

a) De acordo com a legislação em vigor, para que seja desencadeado o processo de revisão do RI, o CE deve, ouvido o CP, elaborar a respetiva proposta e submetê-la à aprovação da AE.

b) Poderão ainda ser acrescentados ou alterados, por proposta do CE, e aprovadas pela AE, no início de cada ano letivo, dados referentes ao funcionamento do CRPD.

c) Sempre que se verifiquem alterações legislativas, o presente RI será atualizado em função delas, no CP, dando-se disso conhecimento à AE.

Atualização em 12 de dezembro de 2016

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Decreto Legislativo Regional n.º 13/2013/A de 30 de Agosto (Regime de criação, autonomia e gestão das unidades orgânicas)

Portaria n.º 75/2014, de 18 de Novembro (RGAPA)

Portaria nº 243-B/2012 de 13 de agosto (Ensino Secundário de Música)

Decreto Legislativo Regional n.º 25/2015/A, de 17 de dezembro (ECD)

Decreto Legislativo Regional n.º 12/2013/A, de 23 de agosto (Estatuto do Aluno do Ensinos Básico e Secundário)