

INTRODUÇÃO

O Conservatório de Caldas da Rainha (CCR) é um estabelecimento de Ensino Particular e Cooperativo, criado ao abrigo do Decreto-Lei nº553/80 de 21 de Novembro.

O ensino ministrado no CCR desenvolve-se em duas vertentes:

- a) Perspectiva vocacional;
- b) Complemento formativo.

O Conservatório de Caldas da Rainha situa-se num bairro periférico da Cidade, de nome *Avenal*, funcionando num edifício de três pisos com vários anexos. Possui ainda um Pólo na cidade do Bombarral, a funcionar em instalações alugadas ao Círculo de Cultura Musical Bombarralense.

Os objectivos do CCR são:

- a) Ministar o ensino da música de acordo com os Planos de Estudos e Programas Oficiais, bem como de cursos e disciplinas com Planos e Programas Próprios;
- b) Promover a divulgação cultural e artística através de concertos, audições escolares e intercâmbios com outras Escolas de Música do País. Poderá ainda organizar festivais de música, concursos, espectáculos de dança, teatro, ópera, bem como conferências versando assuntos ligados à História da Música, à Literatura, à História da Arte, ou outros;
- c) Realizar Seminários e Cursos de Aperfeiçoamento, orientados por professores portugueses ou estrangeiros de comprovado mérito;

Este Regulamento Interno, em conjunto com o Ideário Educativo e o Projecto Educativo, documentos elaborados à luz do Decreto-Lei nº553/80 de 21 de Novembro, e do Decreto-Lei nº115-A/98 de 4 de Maio com as alterações da Lei nº24/99 de 22 de Abril, constitui-se como um instrumento chave na concretização e consolidação do paralelismo pedagógico e da autonomia pedagógica da Escola.

SECÇÃO I

Especificidade do ensino no Conservatório de Caldas da Rainha

A especificidade do ensino ministrado no CCR resulta, entre outras, das seguintes particularidades:

1. É vocacionado sobretudo para a prática;
2. É vocacional e não obrigatório, o que exige um compromisso do agregado familiar;
3. Dá relevo a valores estéticos;
4. A aprendizagem é lenta e requer um elevado dispêndio de tempo e esforço diários;
5. Os Encarregados de Educação, na sua maioria, não estão sensibilizados para as exigências específicas deste tipo de ensino;
6. O ensino do instrumento é individualizado;
7. Nas disciplinas teórico-práticas a turma poderá ser diferente para cada disciplina e ter nível etário díspar;
8. A avaliação é realizada, sobretudo, a partir de provas individuais;
9. Os alunos estão pouco tempo na Escola, quer por indisponibilidade própria, quer por falta de salas de estudo e/ou locais de convívio;
10. O corpo docente necessita de actividade artística para a manutenção e desenvolvimento das técnicas musicais requeridas no Ensino Especializado da Música.

SECÇÃO II

Organização Administrativa e Pedagógica

Artigo 1º – Conselho de Administração

1. Definição e Composição

O Conselho de Administração é o órgão soberano a Escola. É constituído por uma Direcção Administrativa e uma Direcção Pedagógica, e assume a total responsabilidade aos níveis administrativo, financeiro e pedagógico.

2. Competências

- a) Elaborar, em conjunto com o Conselho Pedagógico, o Regulamento Interno e zelar pelo seu cumprimento.
- b) Proceder à selecção, recrutamento e contratação do pessoal docente.
- c) Proceder à selecção e recrutamento de pessoal não docente.
- d) Elaborar, projectar e estabelecer parcerias artísticas e financeiras com autarquias, instituições de utilidade pública e mérito cultural, instituições de ensino, empresas, e outros.
- e) Divulgar anualmente, a toda a comunidade escolar, o Projecto Educativo da Escola, após a sua aprovação.
- f) Cumprir as demais obrigações impostas por Lei.

Artigo 2º – Direcção Administrativa

1. Definição e composição

A Direcção Administrativa é o órgão de administração e gestão da Escola com poder deliberativo em matéria administrativa e financeira.

É constituída pela entidade titular do CCR e por um gerente.

2. Competências

- a) Nomear a Direcção Pedagógica.
- b) Representar a Escola em todos os assuntos de natureza administrativa.
- c) Aprovar o orçamento anual da Escola, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Pedagógico.
- d) Elaborar relatórios de contas das actividades desenvolvidas pela Escola.
- e) Orientar a distribuição do serviço pelos funcionários.
- f) Zelar pelo bom funcionamento dos Serviços.
- g) Proceder ao pagamento dos vencimentos e de todas as outras despesas.
- h) Fiscalizar a cobrança de receitas.
- i) Verificar a legalidade da gestão financeira da Escola.
- j) Elaborar o cadastro patrimonial do CCR.
- k) Solicitar junto do Ministério de Educação, nos prazos determinados, as autorizações necessárias para o bom e legal funcionamento do CCR.
- l) Exercer as demais competências que lhe estão legalmente atribuídas.

Artigo 3º – Direcção Pedagógica

1. Definição e composição

A Direcção Pedagógica do CCR é constituída por uma pessoa singular, ou um grupo de pessoas em direcção colegial. Deverá ser legalmente habilitada e homologada pelo Ministério da Educação para o desempenho desse cargo.

2. Competências

- a) Representar o CCR junto do Ministério da Educação em todos os assuntos de natureza pedagógica.
- b) Presidir às reuniões de Conselho Pedagógico.
- c) Supervisionar a elaboração dos processos individuais dos docentes e dos alunos.
- d) Supervisionar a distribuição dos alunos pelos diferentes professores e a organização dos horários.
- e) Dispor de um horário semanal de atendimento aos alunos, aos Encarregados de Educação e aos Docentes.
- f) Promover o cumprimento dos planos e programas de ensino.
- g) Zelar pela qualidade do ensino.
- h) Promover medidas que favoreçam a educação e disciplina dos alunos.
- i) Presidir à Comissão Coordenadora dos Exames e Provas de Avaliação.
- j) Exercer, desde que as condições logísticas assim o permitam, função de professor.
- k) Exercer as demais competências que lhe estão legalmente atribuídas.

Artigo 4º – Conselho Pedagógico

1. Definição

O Conselho Pedagógico é o órgão máximo de gestão escolar nos domínios da orientação e coordenação pedagógicas. Presta apoio à Direcção Pedagógica, propondo métodos e/ou estratégias que garantam elevado nível de aprendizagem, eficácia da prática pedagógica e adequada formação cultural e ética da comunidade escolar.

2. Constituição

- a) O Conselho Pedagógico do CCR é formado pelos seguintes elementos:
- b) Direcção Administrativa;
- c) Direcção Pedagógica;
- d) Coordenadores dos Departamentos Pedagógicos.

3. Competências

- a) Elaborar e aprovar o Projecto Educativo da Escola.
- b) Rever e aprovar o Regulamento Interno.
- c) Elaborar e aprovar o Plano Anual de Actividades.
- d) Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar.
- e) Definir os critérios a ter em conta na preparação e funcionamento do ano lectivo: organização das turmas/classes, rentabilização do espaço escolar, elaboração de horários, calendário e serviço de exames, critérios e instrumentos de avaliação.
- f) Zelar pelo cumprimento dos planos e programas de estudo.
- g) Promover, a partir das normas legalmente aplicáveis, a unificação de critérios de avaliação dos alunos e coordenar a sua aplicação.
- h) Apoiar e incentivar as iniciativas dos alunos no que respeita a actividades de índole formativa e cultural.
- i) Fomentar a interdisciplinaridade.
- j) Propor medidas que favoreçam a interacção cultural escola/meio.
- k) Exercer as demais competências que lhe estão legalmente atribuídas.

4. Funcionamento

- a) O Conselho Pedagógico reunirá trimestralmente, no início, a meio e no final de cada ano escolar, e extraordinariamente sempre que necessário, de acordo com a legislação em vigor.
- b) As reuniões são convocadas pelo Director Pedagógico com um mínimo de quarenta e oito horas de antecedência.
- c) Cada reunião terá a duração de duas horas, seguindo-se um período de meia hora de tolerância.

Artigo 5º – Departamentos Pedagógicos

1. Definição

- a) Cada Departamento Pedagógico é constituído por vários professores da mesma disciplina ou área pedagógica. É presidido pelo Coordenador de Departamento, que deverá ser portador de habilitação própria, reconhecida competência científica, pedagógica e artística.
- b) O Coordenador de Departamento é eleito pelo período de um ano, podendo cessar funções a seu pedido ou por proposta devidamente fundamentada por parte de pelo menos dois terços dos membros do Departamento, carecendo sempre do parecer do Conselho Pedagógico.
- c) O Coordenador de Departamento terá redução de serviço de uma a duas horas lectivas, de acordo com a legislação em vigor.

2. Constituição

Os Departamentos Pedagógicos constituídos no CCR são:

- a) Classes de Conjunto;
- b) Cordas: Contrabaixo, Guitarra Clássica, Violino, Violeta e Violoncelo;
- c) Teoria Musical: Formação Musical, História da Música, Acústica Musical, Análise e Técnicas de Composição, Área de Projecto;
- d) Teclas: Piano e Acordeão;
- e) Sopros: Clarinete, Fagote, Flauta de Bisel, Flauta Transversal, Oboé, Saxofone, Trombone, Trompa, Trompete e Tuba;
- f) Área Livre: Cursos Livres;
- g) Actividades de Enriquecimento Curricular.
- h) Podem constituir-se novos Departamentos, de acordo com futuras necessidades do CCR.

3. Competências dos Coordenadores

- a) Colaborar com o Conselho Pedagógico na elaboração do Projecto Educativo.
- b) Representar os professores nas reuniões do Conselho Pedagógico, agindo como transmissor entre este órgão de gestão e os docentes.

- c) Elaborar e submeter à apreciação do Conselho Pedagógico os pareceres necessários à concepção e gestão dos programas, às metodologias e estratégias de ensino/aprendizagem, aos instrumentos, critérios e métodos de avaliação, de acordo com as especificidades dos cursos ministrados.
- d) Colaborar na inventariação das necessidades de equipamento e material didáctico.
- e) Promover quer a interdisciplinaridade quer o intercâmbio com outras Escolas.
- f) Planificar as actividades lectivas e não lectivas.
- g) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores.
- h) Assegurar o cumprimento do Projecto Educativo.
- i) Eleger o Coordenador de Departamento no início de cada ano escolar.
- j) Garantir a elaboração de uma acta em cada reunião de Departamento, assinada por todos os presentes, que constará do respectivo Livro de Actas.
- k) Exercer as demais competências que lhe estão legalmente atribuídas.

4. Funcionamento

- a) O Departamento Pedagógico reunirá ordinariamente uma vez em cada período escolar, e extraordinariamente sempre que necessário.
- b) Deverá ser convocado com um mínimo de quarenta e oito horas de antecedência pelo respectivo Coordenador ou pela Direcção Pedagógica.

SECÇÃO III

Comunidade Escolar

Artigo 6º – Pessoal Docente

1. Recrutamento

- a) O ensino no CCR é assegurado por professores legalmente habilitados, e o seu número será determinado pelas exigências do mesmo.
- b) Admitir-se-ão professores portugueses, ou professores estrangeiros com um bom domínio da língua portuguesa.
- c) A Direcção Administrativa fará um Contrato de Trabalho com cada professor, ao abrigo da legislação em vigor.
- d) Os vencimentos dos professores serão calculados de acordo com as tabelas legalmente em vigor para o Ensino Particular e Cooperativo.
- e) Caso as necessidades do CCR assim o justifiquem, podem ser recrutados professores em regime de prestação de serviços.

2. Regime de faltas

- a) As faltas dos professores devem ser justificadas por escrito, de acordo com a legislação vigente (Contrato Colectivo de Trabalho, Estatuto da Carreira Docente e outra)
- b) A justificação de faltas deve ser entregue à Direcção Administrativa.
- c) Qualquer falta deve ser comunicada, pelo professor ou outra pessoa em sua substituição, aos Serviços Administrativos do CCR com a maior antecedência possível.
- d) Para ausências previsíveis, o professor poderá propor à Direcção Pedagógica, com um mínimo de quinze dias de antecedência, um plano de antecipação de aulas a aplicar antes da referida ausência, que contudo carece da aprovação da Direcção Pedagógica.
- e) As faltas dos professores não justificadas de acordo com a legislação devem ser repostas, sem o qual serão consideradas injustificadas.
- f) A marcação de reposição de aulas carece da aprovação da Direcção Pedagógica.
- g) Nas reposições de aula o professor tomará a responsabilidade de acertar dia e hora com os respectivos alunos e/ou Encarregados de Educação, bem como de reservar atempadamente, junto dos Serviços Administrativos, uma sala de aula.
- h) A proposta de reposição de aula deve ser registada pelo professor na caderneta do aluno, indicando a data da falta e a data e hora da reposição. Terá igualmente que haver uma declaração de anuência do Encarregado de Educação do aluno (ou do próprio quando maior).
- i) As aulas de Instrumento serão consideradas efectivamente repostas desde que o aluno disponha de dia e hora acordados com o professor. Nas aulas teórico-práticas deve haver concordância entre o professor e a maioria dos alunos.

- j) Se o professor faltar para assumir outros compromissos profissionais em horário lectivo, a falta não é considerada justificada, salvo se o professor se fizer substituir por um colega da mesma especialidade.
- k) Para efeitos de vencimento, as faltas a cada tempo lectivo são condicionadas pelas disposições legais em vigor.
- l) A Escola pode dispor dos tempos lectivos livres dos professores, ocasionados por desistência de alunos no decorrer do ano lectivo.
- m) Para efeitos legais, consideram-se como faltas a dois tempos lectivos a não comparência dos professores às reuniões, audições e outras actividades, salvo motivo devidamente justificado por escrito e aceite pelo Conselho de Administração.
- n) Será considerado abandono do serviço, para todos os efeitos legais, a falta de cumprimento nas alíneas b), c) e e), salvo motivo considerado válido pela Direcção Pedagógica.

3. Deveres

- a) Despertar nos seus alunos o interesse pelo ensino que lhes é ministrado e tornar proveitosas as suas aulas.
- b) Manter a disciplina nas aulas, tornando, no entanto, a relação professor/aluno agradável.
- c) Fomentar o diálogo com os Encarregados de Educação.
- d) Incentivar os alunos a ouvirem música e a assistirem a Concertos, Audições Escolares e outras iniciativas, para que a Pedagogia e a Cultura se completem na acção educativa da Escola.
- e) Anotar todos os elementos de avaliação e todas as faltas dos alunos nas Fichas Individuais fornecidas pela escola.
- f) Ser rigorosamente pontual.
- g) Proporcionar o apoio pedagógico até final das provas de passagem e/ou exames oficiais.
- h) Comparecer às reuniões, bem como a outras actividades para as quais sejam convocados.
- i) Fazer parte dos júris de provas de aferição, de acumulação, de avaliação e de exames para os quais forem convocados.
- j) Preencher e rubricar devidamente o Registo Individual do Professor (livro de ponto).
- k) Colaborar com a Direcção Pedagógica em todas as actividades tendentes a completar a acção pedagógica e cultural do CCR.
- l) Utilizar de forma cuidadosa as instalações e os equipamentos do CCR.
- m) Abster-se do uso do telemóvel no decorrer das actividades lectivas e não lectivas.
- n) Contactar atempada e regularmente o professor acompanhador dos seus alunos, caso não possa estar presente nestas aulas.

4. Direitos

- a) Para contribuir para a actualização e formação profissional dos professores, e sempre que o orçamento anual do CCR o permita, o Conselho de Administração organizará acções de formação em serviço.
- b) Os restantes direitos do pessoal docente são os contemplados na legislação em vigor.

Artigo 7º – Pessoal não docente

1. Serviços Administrativos

1.1. Definição, composição e organização

- a) Os Serviços Administrativos ficam subordinados ao Conselho de Administração.
- b) São constituídos por três funcionários administrativos com responsabilidades e tarefas próprias.
- c) O horário de serviço e de atendimento ao público é estipulado pelo Conselho de Administração no início de cada ano escolar.

1.2. Competências dos Serviços Administrativos

- a) Organizar os processos individuais dos alunos, docentes e restante pessoal, sob supervisão da Direcção Pedagógica.
- b) Efectuar os processos de matrícula, renovação de matrícula e transferência de alunos.
- c) Proceder à marcação de faltas dos docentes.
- d) Manter o expediente em dia e o atendimento ao público.
- e) Assegurar a transmissão de dados relevantes ao organismo de contabilidade.
- f) Assegurar diariamente o fecho da caixa.
- g) Sempre que necessário, cooperar na organização funcional dos eventos realizados pelo CCR.

2. Outros serviços

2.1. Definição, composição e organização

- a) São constituídos por uma Empregada de Limpeza e um Motorista
- b) Ficam subordinados ao Conselho de Administração.

- c) O horário de serviço é estipulado pelo Conselho de Administração no início de cada ano escolar.

2.2. Competências

- a) Zelar pela higiene e manutenção das instalações e do veículo de transporte escolar.
- b) Assegurar o transporte dos alunos, docentes, e qualquer tarefa que obrigue a deslocações fora das instalações do CCR.
- c) Zelar pelo bom comportamento dos alunos e tranquilidade nas instalações e veículo do CCR.
- d) Sempre que necessário, cooperar na organização funcional dos eventos realizados pelo CCR.

Artigo 8º – Alunos

1. Direitos

Os direitos dos alunos são, além dos contemplados na legislação em vigor (Estatuto do Aluno do ensino não superior e demais legislação):

- a) Usufruir de um ensino e de uma educação de qualidade;
- b) Usufruir de um ambiente escolar e de um projecto educativo que proporcionem as melhores condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cívico, cultural, musical e artístico, para a formação da sua personalidade e da sua capacidade de auto-aprendizagem e de crítica consciente;
- c) Ver reconhecido o empenhamento em acções meritórias, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas no CCR ou fora dele, e ser estimulado nesse sentido;
- d) Usufruir de um horário escolar adequado, bem como de uma planificação equilibrada das actividades curriculares e extracurriculares;
- e) Ser tratado com respeito e correcção por qualquer membro da comunidade educativa;
- f) Ver salvaguardada a sua segurança e respeitada a sua integridade física e moral;
- g) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das actividades escolares do CCR;
- h) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações de natureza pessoal ou familiar constantes do seu processo individual;
- i) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento do CCR e ser ouvido pelos professores, directores pedagógicos e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- j) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e a ocupação de tempos livres;
- k) Participar nas demais actividades do CCR, nos termos do presente regulamento interno.

2. Deveres

Os deveres dos alunos são os seguintes:

- a) Estudar e empenhar-se na sua educação e formação pessoal, musical e cívica;
- b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito do trabalho escolar no CCR;
- c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;
- d) Tratar com respeito e correcção qualquer membro da comunidade educativa;
- e) Respeitar as instruções do pessoal docente e não docente;
- f) Contribuir para a harmonia da convivência no CCR e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- g) Abster-se de atitudes de discriminação política, religiosa, social e/ou racial.
- h) Respeitar a integridade física e moral de todos os membros da comunidade educativa;
- i) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didáctico, mobiliário e espaços do CCR, fazendo uso correcto dos mesmos;
- j) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- k) Conhecer e respeitar as normas de funcionamento do CCR e o seu regulamento interno;
- l) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- m) Não praticar qualquer acto ilícito;
- n) Participar nos concertos e audições escolares do CCR sempre que os respectivos professores e a Direcção Pedagógica assim o determinem. Em caso de falta esta deve ser justificada por escrito;
- o) Pedir parecer ao professor de instrumento sempre que pretenda participar em actividades musicais extracurriculares não organizadas pelo CCR;
- p) Assistir às sessões culturais e concertos didácticos organizados pela Escola. A não comparência deverá ser devidamente justificada por escrito e entregue ao Director Pedagógico;

- q) Apresentar em todas as aulas o material didático exigido por cada professor;
- r) Cumprir escrupulosamente os horários das aulas;
- s) Abster-se de exibir literatura que possa ofender os princípios morais e éticos da comunidade escolar;
- t) Não utilizar rádios e aparelhagens portáteis, bem como desligar o telemóvel durante todas as actividades escolares;
- u) Fomentar a tranquilidade dentro das instalações do CCR.
- v) Cumprir as normas de segurança do transporte escolar e as instruções dadas pelo respectivo condutor;
- w) Marcar ensaios com o pianista acompanhador assim que o professor de instrumento o indicar.

3. Penalizações e sanções

3.1. As penalizações disciplinares dos alunos são, hierarquicamente:

- a) Advertência oral;
- b) Advertência escrita;
- c) Suspensão;
- d) Expulsão;
- e) Sendo que as alíneas c) e d) são determinadas pelo Conselho Pedagógico.

3.2. Quaisquer danos causados por má utilização ou negligência serão da responsabilidade do Encarregado de Educação, ou do aluno quando maior.

3.3. A Escola não se responsabiliza pelos alunos em caso de abandono das instalações, mesmo durante os intervalos das aulas.

SECÇÃO IV

Oferta educativa

O ensino ministrado no CCR subordina-se ao sistema educativo vigente e engloba planos de estudos diferenciados:

- a) Planos curriculares e conteúdos programáticos de acordo com a legislação em vigor para o Ensino Especializado da Música;
- b) Planos e programas próprios.
- c) Cursos Livres, que seguem programas próprios e não estão sujeitas a regime de avaliação nem a regime de faltas.

Artigo 9º – Cursos Oficiais de Música

O CCR oferece os Cursos Básico e Secundário/Complementar de Música, sendo que:

1. O primeiro ciclo do Ensino Básico (1º ao 4º ano de escolaridade) rege-se por planos de estudo e programas próprios.
2. Os segundo e terceiro ciclos do Ensino Básico (5º ao 9º escolaridade), bem como o Curso Secundário/Complementar, regem-se pelos planos de estudos e programas da Portaria Nº691/2009 de 25 de Junho e demais legislação.

Artigo 10º – Regimes de Frequência

1. Os regimes de frequência são:
 - a) Regime Articulado
 - b) Regime Supletivo
 - c) Regime de Curso Livre
2. A escolha da modalidade de frequência do Curso Básico é feita de acordo com a legislação em vigor.
3. Os Cursos Livres não obedecem a regulamento ministerial e funcionam de acordo com as normas expressas no presente Regulamento.

Artigo 11º – Cursos Básico e Secundário/Complementar de Música

1. Os Cursos Básico e Secundário/Complementar de Música regem-se pela Portaria nº691/2009, de 25 de Junho, e demais legislação.
2. O número de vagas nas classes de instrumento é limitado.
3. Para admissão à frequência dos Cursos Básicos de Música poderão ser realizadas provas de selecção.
4. O acesso aos Cursos Secundários/Complementares de Música faz-se mediante a realização de uma prova de acesso.

5. As provas referidas nos números 3 e 4 regem-se por regulamento próprio, disponível para consulta nos Serviços Administrativos e no sítio de Internet do Conservatório.
6. O ensino do Instrumento contempla as seguintes classes: Acordeão, Clarinete, Contrabaixo, Fagote, Flauta de bisel, Flauta transversal, Guitarra Clássica, Oboé, Piano, Saxofone, Trompa, Trompete, Trombone, Tuba, Violino, Violeta e Violoncelo.
7. Poderão, desde que o número de alunos matriculados o justifique, e com a devida autorização do Ministério de Educação, ser abertas novas classes de Instrumento.

Artigo 12º – Cursos com Planos próprios

1. Os Cursos com Planos próprios são:
 - a) Música na Primeira Infância;
 - b) Iniciação Musical.
2. Os cursos de Música na Primeira Infância dividem-se em três etapas, de acordo com as idades dos destinatários:
 - a) Música para Bebés: para crianças dos 0 aos 12 meses;
 - b) Expressão Musical: para crianças dos 12 aos 36 meses;
 - c) Música e Movimento: para crianças entre os 4 e os 6 anos.
- 2.1. As aulas são leccionadas em turma, sendo os números mínimo e máximo os indicados no quadro abaixo:

Disciplina	Número de alunos por Turma	
	Mínimo	Máximo
Música para Bebés	4	8
Expressão Musical	4	10
Música e Movimento	4	15

- 2.2. Quando o número de alunos matriculados for inferior ao número recomendado para a constituição de turma, o Conselho de Administração pode, excepcionalmente, autorizar o seu funcionamento.
- 2.3. O limite máximo de alunos por turma pode ser excepcionalmente ultrapassado quando o número de matrículas exceda o indicado, mas seja insuficiente para a constituição de uma nova turma.
- 2.4. As aulas decorrem uma vez por semana, e têm a duração de 45 minutos.
- 2.5. Os cursos de Música na Primeira Infância não estão sujeitos a regime de faltas nem de avaliação.
3. Os Cursos de Iniciação Musical destinam-se a crianças matriculadas no 1º Ciclo do Ensino Básico.
- 3.1. O currículo e a carga horária destes cursos são definidos pelo Ministério da Educação, e são os constantes no quadro abaixo:

Disciplina	Carga horária
Classe de Conjunto	90 minutos semanais
Formação Musical	45 minutos semanais
Instrumento	45 minutos semanais

- 3.2. A disciplina de Classe de Conjunto é ministrada em turma. Poderá funcionar como Classe de Conjunto Instrumental e /ou como Coro, sendo os números mínimo e máximo de alunos por turma os indicados no quadro abaixo:

Disciplina	Número de alunos por Turma	
	Mínimo	Máximo
Classe de Conjunto Instrumental	4	15
Coro	10	50

- 3.3. O Encarregado de Educação deverá, no início do ano lectivo, inscrever o seu educando numa das turmas de Classe de Conjunto, de acordo com o horário e/ou a actividade pretendida.
- 3.4. A disciplina de Formação Musical é leccionada em turma, sendo os números mínimo e máximo de alunos por turma os indicados no quadro abaixo:

Disciplina	Número de alunos por Turma	
	Mínimo	Máximo
Formação Musical	5	15

- 3.5. Quando o número de alunos matriculados for inferior ao número recomendado para a constituição de turma, o Conselho de Administração pode, excepcionalmente, autorizar o seu funcionamento.
- 3.6. O limite máximo de alunos por turma pode ser excepcionalmente ultrapassado quando o número de matrículas exceda o indicado, mas seja insuficiente para a constituição de uma nova turma.

- 3.7. A disciplina de Instrumento é leccionada em grupos de 2 alunos.
- 3.8. Quando, por motivo considerado válido pela Direcção Pedagógica, não haja possibilidade de constituir grupo de Instrumento, a aula poderá, excepcionalmente, ser individual, devendo, no entanto, a sua duração ser reduzida para 25 minutos.
- 3.9. Os cursos de Iniciação Musical estão sujeitos a regime de faltas e de avaliação, sendo esta trimestral e expressa qualitativamente.
- 3.10 Os alunos que concluírem o curso de Iniciação Musical poderão matricular-se no 5º ano do Curso Básico de Música, em regime articulado ou supletivo, de acordo com a legislação em vigor para os mesmos.
4. Os cursos com Planos Próprios seguem o Calendário Escolar previsto para o Cursos Básico de Música.
5. Os Cursos com Planos Próprios estão sujeitos ao pagamento de propinas, conforme legislação em vigor e tabela de preços afixada nos Serviços Administrativos.

Artigo 13º – Cursos Livres

1. Os alunos matriculados nos Cursos Livres seguem um conjunto de objectivos, especialmente concebido pelo professor, tendo em conta as necessidades de formação individuais.
2. Estes cursos não são reconhecidos oficialmente e, como tal, não conferem qualquer tipo de habilitação académica.
3. A estrutura curricular destes cursos integra as seguintes disciplinas:
 - a) Formação Musical ou Formação Musical Jazz
 - b) Instrumento: Acordeão, Baixo Eléctrico, Bateria, Clarinete, Contrabaixo, Fagote, Flauta de Bisel, Flauta Transversal, Guitarra Eléctrica, Guitarra Portuguesa, Órgão Electrónico, Órgão de Tubos, Oboé, Piano, Piano Jazz, Saxofone, Técnica Vocal, Trompa, Trompete, Trombone, Tuba, Viola dedilhada, Violino, Violeta e Violoncelo.
3. Cada aluno frequentará semanalmente uma aula de Formação Musical e uma aula de Instrumento.
4. Cada aula tem a duração de cinquenta minutos.
5. As aulas de Instrumento são leccionadas individualmente.
6. As aulas de Formação Musical são leccionadas em turma, sendo os números mínimo e máximo de alunos por turma os indicados no quadro abaixo:

Disciplina	Número de alunos por Turma	
	Mínimo	Máximo
Formação Musical	5	20

7. Quando o número de alunos matriculados for inferior ao número recomendado para a constituição de turma, a Direcção Pedagógica pode, com o consentimento da Direcção Administrativa, autorizar o seu funcionamento.
8. A oferta de disciplinas poderá ser alargada caso haja alunos interessados.

Artigo 14º – Audições

1. As audições serão:
 - a) de classe
 - b) de Escola (Gerais)
2. As audições de escola serão realizadas em datas e espaços determinados pelo Conselho de Administração, ouvido o Conselho Pedagógico.
3. O calendário de audições de Escola será fixado no início de cada período escolar.
4. As propostas de audição de classe devem ser formalizadas junto da Direcção Pedagógica.
5. Os programas das Audições devem ser entregues à Direcção Pedagógica com antecedência mínima de uma semana.
6. A audição de classe será cancelada sempre que se verifique o incumprimento dos pontos 4. e 5.;
7. A participação em audições de Escola depende do cumprimento do ponto 5., sem o qual a classe ficará impossibilitada de participar na mesma.

Artigo 15º – Provas de Acumulação de Grau, de Avaliação e de Exame

1. As Provas de Acumulação de Grau realizam-se em concordância com a legislação em vigor.
2. Todos os alunos estão sujeitos à realização de Provas de Avaliação internas com júri exceptuando-se os que frequentam o 5º Grau do Curso Básico.
3. As provas de avaliação internas realizam-se em 2 momentos do ano lectivo, nos meses de Fevereiro e de Junho.

4. Os critérios de avaliação das Provas de Avaliação internas serão determinados anualmente em Conselho Pedagógico.
5. Os exames de Instrumento e Formação Musical do Curso Básico realizam-se no 5º Grau (9º Ano). Os exames do Curso Secundário/Complementar realizam-se de acordo com o respectivo Plano de Estudos.
6. Só se podem apresentar a Exame os alunos que obtiveram classificação positiva na avaliação contínua.
7. O calendário de Exames é regulamentado por Despacho Ministerial.
8. A avaliação das Provas de Exame rege-se pela legislação em vigor.

Artigo 16º – Acompanhamentos de Piano

1. O horário do professor acompanhador estará disponível nos Serviços Administrativos.
2. Os alunos interessados deverão marcar horário de acordo com a disponibilidade do professor acompanhador e proposta do respectivo professor de instrumento.
3. As partituras devem ser entregues nos Serviços Administrativos com um mês de antecedência, exceptuando-se os alunos a partir do 5º Grau (9º ano), cujo prazo de entrega será de dois meses.
4. As partituras deverão ser consideradas legíveis pelo professor acompanhador.
5. Cada partitura deverá referir o nome e grau do aluno a acompanhar, bem como o nome do respectivo professor de instrumento.
6. Todas as alterações de repertório deverão ser imediatamente comunicadas ao professor acompanhador, devendo o professor de instrumento ou o aluno entregar a nova partitura com a maior celeridade.
7. As faltas previsíveis à aula de acompanhamento deverão ser comunicadas ao professor acompanhador ou aos Serviços Administrativos com uma antecedência de uma semana.
8. Duas faltas consecutivas à aula de acompanhamento implica a anulação do horário marcado, tendo o aluno que integrar uma lista de espera.
9. As aulas de acompanhamento são alvo de avaliação formativa que será comunicada ao professor de instrumento.
10. O professor de acompanhamento procederá à avaliação formativa de três em três aulas.
11. Caso não estejam reunidas as condições previstas nos números 3, 4, 5, e 6, o professor acompanhador reserva-se o direito de não realizar o acompanhamento do aluno.

Artigo 17º – Actividades de Complemento Curricular

1. Entende-se por actividades de complemento curricular as iniciativas do CCR não lectivas e não curriculares,
2. Estas actividades são organizadas pelo Conselho de Administração, com o apoio do Conselho Pedagógico.
3. Estas englobam *Workshops*, visitas de estudo, concertos, exposições, seminários, concertos didácticos e outras.
- 3.1. Integram-se nesta categoria os grupos musicais residentes do CCR: Coro de Câmara, Coro Infantil, Coral Jazz, Ensemble de Saxofones, Ensemble de Metais, e outros que entretanto venham a ser criados.
- 3.2. O previsto no número anterior não se aplica aos elementos destes agrupamentos que estão sujeitos a avaliação.
4. O CCR oferece a possibilidade de frequência gratuita dos Grupos referidos no ponto 3.1., mediante autorização do professor e da direcção pedagógica.
5. Poderão ser criadas novas actividades de complemento curricular, mediante proposta da comunidade educativa e aprovação do Conselho Pedagógico, após parecer favorável do Conselho de Administração.

Artigo 18º – Actividades de Enriquecimento Curricular

1. As Actividades de Enriquecimento Curricular (AEC) – Ensino da música no 1º Ciclo, ao abrigo da legislação em vigor, funcionam em protocolo com a Câmara Municipal de Calda da Rainha.
2. O CCR é responsável pela contratação de professores e supervisão pedagógica das AEC - Música.
3. O funcionamento das AEC – Música rege-se por regulamento próprio.

SECÇÃO V

Matrículas e frequência

Artigo 19º – Calendário escolar

O início e encerramento do ano lectivo, bem como as interrupções de actividades lectivas, regem-se pelo Despacho Normativo do Ministério da Educação que anualmente regulamenta esta matéria.

Artigo 20º – Matrículas

1. As matrículas nos Cursos Básico e Secundário/Complementar de Música regem-se pelo estipulado na Portaria nº691/2009, de 25 de Junho, e pelos Despachos nº17932/2008, de 3 de Julho, e nº18041/2008, de 4 de Julho, e legislação subsequente.
2. As matrículas nos Cursos Básico e Secundário/Complementar de Música decorrem, de acordo com o estipulado na legislação em vigor, nos meses de Junho e Julho, em datas a determinar anualmente.
3. As matrículas nos Cursos Livres e de Planos Próprios decorrem nos meses de Julho e Setembro em datas a determinar anualmente pelo Conselho de Administração.
4. As matrículas fora dos prazos estipulados nos números anteriores estão sujeitas a coima.
5. Todas as matrículas estão sujeitas à existência de vaga.
- 5.1. As matrículas nos Cursos Oficiais de Música não poderão ultrapassar a data de 31 de Dezembro.
6. No acto da matrícula deverão ser apresentados os seguintes documentos:
 - a) Documento de Identificação do aluno (Bilhete de Identidade, cartão de cidadão, Cédula Pessoal ou outro);
 - b) Documento de Identificação do Encarregado de Educação;
 - c) Boletim individual de saúde actualizado;
 - d) 4 Fotografias tipo passe;
 - e) Certificado ou declaração de habilitações.
7. A matrícula deverá ser formalizada em impressos próprios, à venda nos Serviços Administrativos do CCR.
8. No acto da matrícula serão cobradas as seguintes quantias:
 - a) Propinas, de acordo com o regime de frequência.
 - b) Seguro escolar;
 - c) Um valor para fotocópias escolares.
 - d) Participação para despesas de funcionamento.
- 8.1. Todas as quantias referidas no número anterior constarão numa tabela de preços fixada anualmente pela Direcção Administrativa e disponível nos Serviços Administrativos
9. Os alunos que se matriculem num Curso Livre em data posterior ao dia 15 pagarão apenas metade da 1ª propina de frequência.

Artigo 21º – Renovação de matrícula

1. As renovações de matrícula nos Cursos Básico e Secundário/Complementar de Música decorrem, de acordo com o estipulado na legislação em vigor, nos meses de Junho e Julho, em datas a determinar anualmente.
2. As renovações de matrícula nos Cursos Livres e de Planos Próprios decorrem nos meses de Julho e Setembro em datas a determinar anualmente pelo Conselho de Administração.
3. As renovações de matrícula nos Cursos Oficiais de Música efectuadas para além dos prazos estipulados estão sujeitas à existência de vaga e não poderão ultrapassar a data de 31 de Dezembro.
4. No acto de renovação de matrícula deverão ser apresentados os seguintes documentos:
 - a) Documento de Identificação do aluno (Bilhete de Identidade, cartão de cidadão, Cédula Pessoal ou outro);
 - b) Documento de Identificação do Encarregado de Educação;
 - c) Boletim individual de saúde actualizado;
 - d) 4 Fotografias tipo passe;
5. A renovação de matrícula deverá ser formalizada em impressos próprios, à venda nos Serviços Administrativos do CCR.
6. No acto da matrícula serão cobradas as seguintes quantias:
 - a) Propinas, de acordo com o regime de frequência, fixadas em tabela de preços;
 - b) Seguro escolar;
 - c) Um valor, determinado anualmente e afixado em tabela de preços, para fotocópias escolares.

Artigo 22º – Anulação de matrícula

1. A anulação de matrícula deverá ser formalizada nos Serviços Administrativos até ao 5º dia útil do 2º período escolar, de acordo com a legislação em vigor.

- 1.1. Os alunos matriculados em regime de ensino articulado que requeiram a anulação da respectiva matrícula no prazo estipulado deverão reunir as condições que lhes permitam transitar para o plano curricular estabelecido pelo Decreto-Lei nº6/2002 de 18 de Janeiro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº209/2002 de 17 de Outubro.
2. Os impressos para anulação de matrícula encontram-se à venda nos Serviços Administrativos do CCR.
3. No acto de anulação de matrícula o aluno deverá efectuar o pagamento da propina do mês em curso, bem como de quaisquer outras quantias em dívida.
4. Exceptuam-se do prazo indicado no Ponto 1. os alunos matriculados em regime de Curso Livre, para os quais não existe nenhum prazo limite. Em caso de abandono da Escola sem a devida formalização da anulação de matrícula, e havendo dívidas por saldar, o Conselho de Administração reserva-se o direito de tomar as disposições legais que considerar apropriadas.

Artigo 23º – Transferências

Os processos de transferência de estabelecimento de ensino são realizados respeitando os princípios previstos na legislação em vigor.

Artigo 24º – Dever de Assiduidade dos alunos

1. Todas as faltas devem ser justificadas por escrito, em impresso próprio disponível na Caderneta do Aluno e nos Serviços Administrativos.
2. A justificação da falta deve ser feita pelo encarregado de educação, ou pelo aluno quando maior.
3. A justificação de falta deve ser entregue nos Serviços Administrativos, para despacho pela Direcção Pedagógica, até ao 5º dia útil subsequente à mesma.
 - 3.1. Os alunos que têm as aulas fora das instalações do CCR deverão entregar as justificações de falta à professora do Ensino Vocacional que lecciona Área do Projecto.
4. Os motivos considerados válidos para a justificação de faltas são os previstos na legislação em vigor.
5. As faltas são injustificadas quando para elas não tenha sido apresentada justificação, quando a justificação apresentada o tenha sido fora do prazo ou quando o motivo alegado não se enquadra no legalmente previsto.
6. Quando a justificação não for aceite, deve tal facto, devidamente fundamentado, ser comunicado, no prazo de 5 dias úteis, ao encarregado de educação, ou, quando maior de idade, ao aluno, pela Direcção Pedagógica, solicitando comentários nos 5 dias úteis seguintes.
7. As faltas injustificadas não podem exceder, em cada ano lectivo, o triplo do número de tempos lectivos semanais, por disciplina.
8. Quando for atingida metade do limite de faltas injustificadas, os encarregados de educação, ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados pela Direcção Pedagógica, com o objectivo de se alertar para as consequências da situação e de se encontrar uma solução para o problema.
9. Ultrapassando o limite de faltas injustificadas, o aluno fica numa das seguintes situações:
 - a) Retenção, que consiste na manutenção do aluno, no ano lectivo seguinte, no mesmo ano de escolaridade que frequenta;
 - b) Exclusão, que consiste na impossibilidade de o aluno continuar a frequentar o ensino até final do ano lectivo.

Artigo 25º – Propinas

1. Os alunos estão sujeitos ao pagamento de propinas de matrícula e de frequência, fixadas anualmente em tabela própria definida pela Direcção Administrativa. Estas variam consoante o regime de frequência, sendo que:
 - a) O regime Livre paga mensalidade;
 - b) Os restantes regimes pagam anuidade.
2. As propinas de frequência vencem no dia 1 de cada mês, podendo, no entanto, ser liquidadas até ao dia 8.
 - a. Em caso de incumprimento do prazo estabelecido, e sem a devida justificação formalizada pelo Encarregado de Educação, a Escola aplicará uma taxa de mora correspondente a 5% da propina.
 - b. Não será descontada qualquer percentagem nas propinas de frequência nos seguintes casos: falta de comparência do aluno, férias escolares, interrupções lectivas, feriados nacionais e municipais, cortes de fornecimento de energia alheios à Escola, ensaios, audições, concertos, provas de avaliação e de exame, ou outros.

Artigo 26º – Horários

1. Os Encarregados de Educação devem apresentar o horário da Escola Regular dos seus Educandos assim que o mesmo lhe for fornecido, a fim de se proceder à organização e marcação dos horários do Conservatório.
2. O CCR não é obrigado a resolver situações de incompatibilidade horária com a escola regular dos alunos matriculados em regime supletivo ou em cursos com planos próprios (iniciações Musicais e Cursos Livres). Todavia, accionará todos os meios ao seu alcance para a resolução dos mesmos.

SECÇÃO VI

Serviços

Artigo 27º – Instrumentos e salas de estudo

1. O CCR poderá alugar instrumentos musicais, mediante a celebração de contrato.
2. Os alunos poderão usufruir de salas de estudo individual ou de ensaio, de acordo com a disponibilidade da Escola. Os interessados deverão reservar a sala nos Serviços Administrativos do CCR.

Artigo 28º – Mediateca

1. No Conservatório de Caldas da Rainha existe uma Mediateca ao serviço da comunidade educativa.
2. A Mediateca rege-se por regulamento próprio.

Artigo 29º – Reprografia, Papelaria e Material de Apoio

1. O CCR dispõe de um serviço de fotocópias e encadernações a funcionar nos Serviços Administrativos.
- 1.1. Estes serviços são pagos de acordo com tabela de preços afixada.
2. A Escola comercializa algum material didáctico de apoio, considerado essencial à progressão na aprendizagem dos alunos.
3. É possível a encomenda de partituras, livros e instrumentos musicais.

Artigo 30º – Transporte escolar

1. Com o objectivo de facilitar a ligação entre a Cidade e o Bairro do Avenal, o CCR dispõe de um serviço de transporte que obedece a um circuito predeterminado.
2. Se interessados, os Encarregados de Educação poderão solicitar este serviço através de impresso próprio disponível nos Serviços Administrativos, mediante o pagamento de uma taxa de utilização.

SECÇÃO VII

Disposições Finais

Artigo 31º

1. O presente Regulamento estará disponível para consulta nos Serviços Administrativos do CCR e no seu sítio da Internet.
- 1.1. Poderá ser fornecido um exemplar impresso mediante o pagamento de uma quantia afixada em Tabela de Preços.
2. O acto de matrícula ou renovação de matrícula pressupõe, por si só, o conhecimento e a aceitação integral do presente Regulamento Interno.

Artigo 32º

Todos os casos omissos no presente Regulamento serão alvos de decisão pelo Conselho de Administração da Escola.